

Wiener Gesundheitsverbund

Vorstandsressort Infrastrukturmanagement

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	11/2021
1. Allgemeine Informationen zur Stelle siehe entsprechende Stellenbeschreibung	
<i>Investitionsprogrammmanagement (IPM), Projektbevollmächtigter</i>	
2. Formalvoraussetzungen	
Allgemein (verbindlich)	
Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien vor dem 31.12.2017	
Ausbildung	Abschluss einer höheren techn. Schule mit Reife- und Diplomprüfung oder Universitätsstudium bzw. Fachhochschulstudium mit Bachelorabschluss bzw. vergleichbare Ausbildung im technischen Bereich oder Abschluss eines Universitätsstudiums oder eines vergleichbaren Fachhochschulstudienganges mit Masterabschluss (300 ECTS) im Bereich Technik
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung	ja
Andere Prüfungen	-
Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien ab dem 1.1.2018	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	Fachlich einschlägiges techn. (Fach-)Hochschulstudium oder eine gleichwertige Ausbildung und eine mindestens fünfjährige fachlich einschlägige Tätigkeit in der Modellfunktion „Technische Fachbearbeitung“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener Bedienstetengesetzes – W-BedG)	Reifeprüfung oder fachlich einschlägige Werkmeister/in-Prüfung , fachlich einschlägige Meister/in-Prüfung, fachlich einschlägige Befähigungsprüfung oder eine gleichwertige Ausbildung sowie eine mind. 8 Jahre fachlich einschlägige Tätigkeit in der Techn. SBS oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre sowie eine weitere mindestens fünfjährige fachlich einschlägige Tätigkeit in der Modellfunktion „Technische Fachbearbeitung“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre oder eine fachlich einschlägige LAP oder gleichwertige Ausbildung und mindestens 8 Jahre fachlich einschlägige Tätigkeit in der Techn. SBA oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre sowie eine weitere mindestens 8 Jahre fachlich einschlägige Tätigkeit in der Techn. SBS oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre sowie eine weitere mindestens

Verbindlich

	fünfjährige fachlich einschlägige Tätigkeit in der Modellfunktion „Technische Fachbearbeitung“ oder gleichwertige fachlich einschlägige Berufserfahrungsjahre
Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (lt. Wr. Bedienstetengesetz)	ja
Andere Prüfungen	-
Gilt für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien vor dem 31.12.2017 sowie nach dem 1.1.2018 .	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	-

Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)

Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle

Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit

- *Praktische Erfahrung im Bereich Bautechnik, mehrjährige Erfahrung im Management von Großprojekten*
- *Einschlägige Erfahrung im Bauwesen (bevorzugt: im Hochbau)*
- *Absolvierter Präsenz- oder Zivildienst*

3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)

Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten

- *Fachkompetenz bzgl. ausgewählter Prozesse der Projektabwicklung*
- *Fachkompetenz bzgl. Projektmanagement inkl. Projektcontrolling*
- *Fachkompetenz bzgl. einschlägiger Vorschriften im Bereich Planung und Bau*
- *Fachkompetenz bzgl. einschlägiger Rechtsvorschriften und Normen im Bauwesen*

Verbindlich

4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)

-

5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)

-

6. Fachunabhängige Kompetenzen (verbindlich)

6.1. Selbstkompetenzen (verbindlich)

Fähigkeit, die eigene Person zu steuern, das eigene Verhalten und Handeln zu reflektieren sowie selbstverantwortlich, flexibel, aktiv und effektiv einen Beitrag zur Aufgabenerfüllung der Organisation im Sinne der KundInnenorientierung zu leisten.

Verbindliche
Basiskompetenzen

- **Eigenverantwortliches Handeln** Bereitschaft selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – zu handeln, eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und für das eigene Handeln die Verantwortung zu übernehmen.
- **Flexibilität und Veränderungsbereitschaft** Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- *Sehr gutes sprachliches und schriftliches Ausdrucksvermögen*
- *Fähigkeit, Prozesse zu entwerfen, umzusetzen und zu steuern*
- *Verschwiegenheit*
- *Genauigkeit*
- *Belastbarkeit - Fähigkeit, auch in Zeiten erhöhter physischer und psychischer Beanspruchungen arbeits- und leistungsfähig zu bleiben*
- *Bereitschaft zu Weiterbildung*
- *Unternehmerisches und wirtschaftliches Denken*
- *Analytisches Denken*

6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen (verbindlich)

Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten

Verbindliche Basiskompetenz

- **Kundinnen und Kundenorientierung** Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können
- **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft** Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können
- **Fairness und Respekt am Arbeitsplatz** Fähigkeit und Bereitschaft einer Person, Bedürfnisse und Interessen unterschiedlicher Personengruppen (Unterschiede wie Alter, Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexuelle Orientierungen, Behinderungen und Beeinträchtigungen) zu erkennen, zu respektieren und im eigenen Verhalten zu berücksichtigen und dementsprechend zu handeln.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- *Konfliktlösungs- und Kritikfähigkeit - Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie aktiv anzusprechen und zu einer Lösung beizutragen; Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selber annehmen zu können*
- *Kostenbewusstsein*

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich)

Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-/) zielorientiert zu agieren

- **Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen** Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

6.4. Führungskompetenzen (bei Modellstellen mit Personalführung verbindlich; Auflistung siehe Anhang Punkt 3.4 im Leitfaden „Anforderungsprofil“)

Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erreichen.

Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.

- **Führung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit, Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie entsprechend einzusetzen, die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Zielerreichung zu beurteilen und entsprechende Rückmeldung darüber zu geben. Fähigkeit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern.

- **Delegationsfähigkeit** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird

- **Entscheidungsfähigkeit** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- *Wirtschaftliches Denken und Handeln*
- *Durchsetzungsvermögen*
- *Motivationsfähigkeit*
- *Projektmanagerkompetenz*
- *Zielorientiertes Handeln*

Name (Blockschrift) und Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

N.N.

.....

Name (Blockschrift) und Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

N.N.

.....

Wien, am