

Wiener Gesundheitsverbund
Klinik Hietzing
Wolkersbergenstr. 1
1130 Wien

Anforderungsprofil

Erstellungsdatum	Hierbei handelt es sich um jenes Datum, an dem das Anforderungsprofil von der Führungskraft erstellt wird. Es muss nicht mit dem Datum der Unterschrift übereinstimmen.
-------------------------	---

1. Allgemeine Informationen zur Stelle
siehe entsprechende Stellenbeschreibung

(Erstellungsdatum der STB einsetzen)

2. Formalvoraussetzungen

Allgemein (verbindlich)

Gilt nur für Mitarbeitende mit Aufnahme in den Dienst der Stadt Wien **vor dem 31.12.2017**

Ausbildung

Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung

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)

x

Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung
(Gemäß § 10 Abs. 1 des Wiener
Bedienstetengesetzes – W-BedG)

x

Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung
(lt. Wr. Bedienstetengesetz)

nein

Andere Prüfungen

x

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

Verbindlich

Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)

Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen
lt. den Erfordernissen der Dienststelle

Hier sind zusätzliche Formalvoraussetzungen zu vermerken, die unbedingt erfüllt werden müssen z.B.: gültiges Notarzt-Diplom

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

Formalvoraussetzungen (Allgemein sowie Dienststellenspezifisch) müssen zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits nachweislich vorliegen oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nach Begründung des Dienstverhältnisses erbracht werden.

Basierend auf den allgemeinen Formalvoraussetzungen kann, auf Basis der jeweiligen Stellenbeschreibung, das Anforderungsprofil mit weiteren relevanten fachlichen

	<p>Anforderungskriterien ergänzt werden z.B.: 3jährige Führungserfahrung, 5jährige Erfahrung als Notarzt, etc.</p> <p>Allerdings ist immer darauf zu achten, dass die Anforderungen eindeutig definiert sind, denn sie sind im Auswahlprozess von großer Bedeutung.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deutschkenntnisse in Wort und Schrift 	
<h3>3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich zu befüllen)</h3>		
Verbindlich	<p>Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten</p>	<p>Können angeeignet werden und sind unabhängig von bereits geforderten absolvierten Ausbildungen. Meist werden sie im Berufsleben erworben.</p> <ul style="list-style-type: none"> • z.B: dienststellenspezifische EDV-Programme (VIPER, WIPIS, SAP, On-Duty...) • •
	<h3>4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)</h3>	
	<p>Entscheidende Anforderungen, die zur erfolgreichen Bewältigung der Hauptaufgaben der jeweiligen Stelle notwendig sind, beispielsweise für Hebammen</p>	
	<h3>5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)</h3>	
<p>z.B.: Kenntnisse einer Fremdsprache</p>		
<h3>6. Fachunabhängige Kompetenzen (verbindlich)</h3> <p>Verbindliche Basiskompetenzen sind nicht abänderbar. Hierbei handelt es sich um sechs verbindliche und fachunabhängige Basiskompetenzen, die für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Magistrats der Stadt Wien gelten. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen über diese Basiskompetenzen, in der für die jeweilige Stelle erforderlichen Ausprägung, verfügen. Zusätzlich gibt es noch drei verbindliche fachunabhängige Basiskompetenzen für Modellfunktionen mit Personal- und Fachführung.</p>		
<h4>6.1. Selbstkompetenzen (verbindlich)</h4> <p>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.</p>		
Verbindliche Basiskompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilität und Veränderungsbereitschaft Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können. 	
<h4>Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.</h4> <p>Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Kompetenz“ + Kurzbeschreibung • „Kompetenz“ + Kurzbeschreibung <p>Es gibt optional fachunabhängige Kompetenzen, die für viele Berufsgruppen relevant sein können und dienststellenspezifisch bei Bedarf anzuführen sind.</p> <p>Das jeweilige Anforderungsprofil sollte insgesamt nicht mehr als 10-12 fachunabhängige Kompetenzen (inkl. Basiskompetenzen) umfassen! Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen.</p>		

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.

Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen

- Kompetenz“ + Kurzbeschreibung
- Kompetenz“ + Kurzbeschreibung

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich)

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

Verbindliche Basiskompetenzen

- **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.

Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen

- „Kompetenz“ + Kurzbeschreibung
- „Kompetenz“ + Kurzbeschreibung

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.

Verbindliche Basiskompetenzen

- **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.

Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen

- Kompetenz“ + Kurzbeschreibung
- Kompetenz“ + Kurzbeschreibung

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Name in Blockschrift:

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift:

Wien, am