



Frau  
Arch. Dipl.-Ing. Zeininger Angelika  
AV der Abteilung Hochbau an der HTL  
Camillo Sitte Lehranstalt

**Wiener Krankenanstaltenverbund  
Sozialmedizinisches Zentrum Süd  
Kaiser-Franz-Josef-Spital mit  
Gottfried von Preyer'schem Kinderspital**

**Technische Direktion**

Kundratstraße 3  
A-1100 Wien  
Tel.: +43 1 60191-1508  
Fax: +43 1 60191-1509  
E-Mail: [susanne.horvath@wienkav.at](mailto:susanne.horvath@wienkav.at)  
[www.wienkav.at/kfj](http://www.wienkav.at/kfj)

Wien, 25.05.2018

Sehr geehrte Frau DI Zeininger!

Im Sozialmedizinischen Zentrum Süd – Kaiser Franz Josef Spital mit Gottfried von Preyer'schem Kinderspital ist in der Technischen Direktion, Abteilung Bau- und Haustechnik der Dienstposten einer/eines Fachbed. des techn. Dienstes, bewertet mit B/III vakant.

Voraussetzung ist der HTL Abschluss Hochbau, Teamfähigkeit, Lernbereitschaft und Organisationstalent.

Die Aufgaben sind Führung des Referates Bautechnik, Sicherstellung der Durchführung von Errichtungs- sowie Instandhaltungsprojekten sämtlicher bautechnischer Arbeiten sowie Mitwirkung an der Projektierung von Neu-, Zu- und Umbauten. Das genaue Aufgabengebiet ist in der beiliegenden Stellenbeschreibung ersichtlich.

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 40 Wochenstunden.

Wir bieten flexible Arbeitszeit (Gleitzeit) Montag – Freitag 07.30 – 15.30 Uhr (Kernzeit 09.00 – 13.00 Uhr).

Wer sich durch diese Postenausschreibung angesprochen fühlt und an einer Tätigkeit im Sozialmedizinischen Zentrum Süd – Kaiser Franz Josef Spital interessiert ist und die Bedingungen bzw. Voraussetzungen zu erfüllen glaubt, wird eingeladen sich um diesen Dienstposten zu bewerben.

Für Rückfragen steht Herr Ing. Hochleitner (interim. Technischer Direktor) unter der Tel.Nr. 01/60191/71608 zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Der interimistische Technische Direktor:

Ing. Andreas Hochleitner



## Stellenbeschreibung

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte		
Abteilung/Organisationseinheit	<i>Technische Direktion</i>	
Bezeichnung der Stelle	<i>Referent/in Bautechnik</i>	
Name StelleninhaberIn		
Erstellungsdatum		
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	<i>FTD – B III</i>	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Technische Sachbearbeitung Spezialisiert 3a/4 <i>T_SBS3a/4</i>	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches – verbindliche Inhalte		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter der Abteilung Bau- und Haustechnik	Ing. Andreas Hochleitner
Nachgeordnete Stelle(n)	Mitarbeiter des Referates Bautechnik	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Leiter der Abteilung Bau- und Haustechnik	Ing. Andreas Hochleitner
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Werkmeister des Referates Bautechnik	

Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	Anordnungsbefugnis an die Werkmeister des Referates Bautechnik	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Mit allen MitarbeiterInnen der Technischen Direktion, MitarbeiterInnen der übrigen Direktionsbereiche	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	KAV-GD, andere Magistratsabteilungen, Fremdfirmen	
Stellencode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	2 Mitarbeiter	
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	SZX – Kaiser Franz Josef Spital	
<b>Organisatorisches – optionale Inhalte</b>		
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden	

<b>Stellenzweck – verbindlicher Inhalt</b>
<p>Führung des Referates Bautechnik, Sicherstellung der Durchführung von Errichtungs- sowie Instandhaltungsprojekten sämtlicher bautechnischer Arbeiten sowie Mitwirkung an der Projektierung von Neu-, Zu- und Umbauten im SMZ-Süd, Kaiser Franz Josef Spital mit Gottfried von Preyer'schem Kinderspital und Geriatriezentrum Favoriten</p>
<b>Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben) – verbindlicher Inhalt</b>
<p><b>Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):</b></p> <p><b>Aufgaben der Fachführung:</b></p> <p><b>Hauptaufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung des Leiters der Abteilung Bau- und Haustechnik und Durchführung der von diesem delegierten Aufgaben</li> <li>• Generelle Ansprechstelle für alle Angelegenheiten der bautechnischen Anlagen</li> <li>• Führen des Referates Bautechnik</li> <li>• Überprüfung der Dienstverrichtung der nachgeordneten Organe hinsichtlich der Erfüllung der diesen obliegenden Aufgaben</li> <li>• Durchführung der Neubau-, Instandhaltungs- und Wartungsarbeiten</li> <li>• Mitwirkung und Koordinierung bei Projekten (bautechnische Anlagen), Bauvorbereitung bis Mängelbehebung</li> <li>• Mitwirkung bei Behördenbesprechungen und Behördenverfahren, Veranlassung der gesetzlichen Überprüfungen</li> <li>• Abhaltung bzw. Teilnahme an Besprechungen und Erhebungen</li> <li>• Ermittlung der voraussichtlichen Gesamtkosten und Folgekosten</li> <li>• Aufstellen von fachspezifischen Bauzeiten- und Kostenplänen</li> <li>• Überprüfung von Unterlagen für die Baudurchführung und Dokumentation</li> <li>• Verfassung von Ausschreibungsunterlagen</li> <li>• Durchführung von Ausschreibungen, Angebotsverfahren und Vergabeverfahren</li> <li>• Überwachung der vertragsgemäßen Ausführung sämtlicher Arbeiten und Lieferungen in qualitäts-, kosten- und termingemäßer Hinsicht</li> <li>• Finanzierungs-, Kosten- und Nachtrags- und Rechnungswesen</li> <li>• Veranlassung bzw. Durchführung der erforderlichen Maßnahmen bei besonderen Vorkommnissen (Unfällen, etc.), Berichterstattung über die Vorkommnisse</li> <li>• Feststellung von allfälligen Mängeln, Führung von Mängellisten, Veranlassung der Mängelbehebung, Qualitätsabzüge</li> <li>• Überprüfung von Abrechnungsplänen und Abrechnungsunterlagen</li> <li>• Gewährleitungs- und Haftungsangelegenheiten</li> <li>• Mitwirkung an Benützung- und Betriebsbewilligungen inkl. Unterlagenerstellung</li> <li>• Schlussfeststellungen</li> <li>• Koordinierung der laufenden Arbeiten zwischen Nutzern, dem Eigen- und dem Fremdpersonal sowie aller beteiligter Professionisten</li> <li>• Mitwirkung bei der Festlegung von Vorgaben</li> <li>• laufende Teilnahme Fortbildungsveranstaltungen</li> </ul>

- Erstellen von Bestellungen sowie Buchungen der Rechnungen im SAP
- Übernahmen und Übergaben
- Instandhaltungsplanung

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Wien, am .....