

CAMPUS DONAUSTADT

Anforderungsprofil

Erstellungsdatum

1. Allgemeine Informationen zur Stelle
siehe entsprechende Stellenbeschreibung

Lehrerin für Gesundheits- und Krankenpflege
Lehrer für Gesundheits- und Krankenpflege
(LGuK)

2. Formalvoraussetzungen

Allgemein (verbindlich)

Bedienstete gem. **VBO, DO** sowie **Wr. Bedienstetengesetz**

Berufsausbildung lt. Berufsgesetz

- Diplom/Berufsberechtigung im gehobenen Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege (laut GuKG)
Spezialisierung für Lehraufgaben analog § 17 bzw. § 65a, § 65b GuKG

Bedienstete, die der **VBO oder DO** unterliegen

Ausbildung

Karriereweg optional

Zentral vorgeschriebene
Dienstprüfung/ Dienstausbildung
(abzulegen innerhalb einer
vorgeschriebenen Frist)

Andere Prüfungen

Bedienstete nach dem **Wr. Bedienstetengesetz**

Basiszugang lt. Zugangsverordnung
(Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)

Alternativzugänge lt.
Zugangsverordnung
(Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)

Verbindlich

<p><u>Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)</u></p> <p>Achtung: <u>Bei UmsteigerInnen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten.</u></p> <p><i>Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).</i></p>	
Andere Prüfungen	

Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle	<ul style="list-style-type: none"> • Qualifikationsnachweis zum gehob. Dienst für GuK • Nachweis über erfolgte Beantragung bzw. Eintrag im Gesundheitsberuferegister
Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • Studienabschluss auf Magister- bzw. Masterniveau (z.B. Pflege- oder bezugswissenschaftliches Studium) • Dienststellenspezifische Expertise, z.B. Spezialisierung psychiatrische Gesundheits- und Krankenpflege
	<ul style="list-style-type: none"> • Nachweis der erfüllten Fortbildungsverpflichtung (§63 GuKG)
	<ul style="list-style-type: none"> • Mindestens zweijährige, vollbeschäftigte Berufsausübung im gehobenen Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege oder entsprechend länger bei Teilzeitbeschäftigung (§17 GuKG)
	<ul style="list-style-type: none"> • Fachliche und pädagogische Qualifikation für die Leitung von Sonderausbildungen bzw. Weiterbildungen (§65 GuKG)
	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)		
Verbindlich	Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	
	<ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse der ausbildungsrelevanten gesetzlichen Grundlagen und einschlägiger Vorschriften • Kenntnisse über Rahmenbedingungen der jeweiligen spezifischen Bildungsangebote (z.B. Curricula) • Pädagogische und didaktische Kompetenz • Fachliche Kompetenz • Soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit, Kreativität • Organisationsfähigkeit und analytisches Denken • Ausgezeichnete rhetorische Fähigkeiten • Englischkenntnisse • Digitale Kompetenzen • Matura oder Maturaäquivalent 	
	4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
	5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)	
	Forschungskompetenz	
	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	<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.

	<ul style="list-style-type: none"> • Lernbereitschaft und Selbstreflexion Fähigkeit Erfahrungen und Rückmeldungen zu nutzen, um das eigene Verhalten zu hinterfragen und gegebenenfalls zu verändern. Bereitschaft und Wille zu laufender Weiterbildung
	<ul style="list-style-type: none"> • Belastbarkeit Fähigkeit, auch in Zeiten erhöhter physischer und psychischer Beanspruchungen arbeits- und leistungsfähig zu bleiben
	<p>Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Kompetenz“ + Kurzbeschreibung
	<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.</p>
Verbindliche Basiskompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> • Kundinnen und Kundenorientierung Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können
	<ul style="list-style-type: none"> • Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.
	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsfähigkeit Bereitschaft und Fähigkeit einer Person, mit einer oder mehreren Personen in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrechtzuerhalten, eigene Standpunkte und Sachverhalte klar und nachvollziehbar zu vermitteln, und dabei die sprachliche Ausdrucksweise der Situation und den beteiligten Personen anzupassen
	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- Kompetenz“ + Kurzbeschreibung

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich)

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

Verbindliche
Basiskompetenz

- **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.

- „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

- **Förderung 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.

- Kompetenz“ + Kurzbeschreibung

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Name in Blockschrift:

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift: **DORFMEISTER** Michaela MBA

Wien, am 1.4.2021