Klinik Favoriten

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	08.07.2022
1. Allgemeine Informationen zur Stelle	
siehe entsprechende Stellenbeschreibung: vom 08.07.2022	
2. Formalvoraussetzungen (Sowohl **allgemeine** als auch **dienststellenspezifische** Formalvoraussetzungen **müssen** zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits nachweislich vorliegen oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nach Begründung des Dienstverhältnisses, Überreihung/Überstellung, Verwendungsänderung oder Umstieg in das W-BedG erbracht werden.)	
Allgemeine (verbindlich zu befüllen)	
Bedienstete gem. **VBO, DO** sowie **Wr. Bedienstetengesetz**	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	Abgeschlossene Ausbildung zur*zum Laborassistent*in gemäß MAB-Gesetz BGBl. 89/2012 i.d.g.F. oder Abgeschlossene Ausbildung zur medizinisch technischen Fachkraft gemäß MTF-SHD Gesetz BGBl. Nr. 102/1961 in der gültigen Fassung (§ 37 Übergangsbestimmungen des MABG) oder Anerkennung vergleichbarer Ausbildungen durch das BMGF
Bedienstete, die der **VBO** oder **DO** unterliegen	
Ausbildung	Laborassistent*in gemäß MAB-Gesetz BGBl. 89/2012 i.d.g.F. oder Abgeschlossene Ausbildung zur medizinisch technischen Fachkraft gemäß MTF-SHD Gesetz BGBl. Nr. 102/1961 in der gültigen Fassung (§ 37 Übergangsbestimmungen des MABG)

	oder Anerkennung vergleichbarer Ausbildungen durch das BMGF
Karriereweg - optional	Leitung Medizinische Assistenzberufe
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	keine
Andere Prüfungen	keine
Bedienstete nach dem **Wr. Bedienstetengesetz**	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	s.0. *(1) Der Stadtsenat hat durch Verordnung die einschlägige Ausbildung und die facheinschlägige Erfahrung festzulegen, die jeweils für die Einreihung in die einzelnen Modellfunktionen Voraussetzung sind (Zugangsverordnung), sofern diese Voraussetzungen nicht durch Berufsgesetze geregelt sind* Verweis auf MAB Gesetz – siehe Punkt Ausbildung
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	s.o.
Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) ***Achtung:*** *Bei UmsteigerInnen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten. Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).*	keine
Andere Prüfungen	keine
Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen des Magistrats der Stadt Wien • Die zur Erfüllung der Berufspflichten erforderliche persönliche Eignung einschließlich der gesundheitlichen Eignung und Vertrauenswürdigkeit und die für die

	Berufsausübung notwendigen deutschen Sprachkenntnisse. • Berufserfahrung nicht zwingend vorausgesetzt - Absolvierung der im Fachbereich definierten Einschulungszeit • Absolvierung fachlicher und persönlichkeitsbildender Fort- und Weiterbildung im Rahmen der betrieblichen und teambezogenen Erfordernisse und gemäß § 13 (2) MAB Gesetz
3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)	

Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• fachlich-methodische Kompetenzen zur Durchführung der Prä- und Postanalytik sowie automatisierter und einfacher manueller Routineparameter im Rahmen von standardisierten Laboruntersuchungen analog zum §6 MAB-Gesetz • Kenntnisse aus anderen relevanten Disziplinen, die zum eigenverantwortlichen Handeln notwendig sind • berufsethische Haltung, die das Handeln im medizinischen und gesellschaftlichen Kontext leitet --- im Zuge der Einschulung nachzuholen: • Kenntnis der aktuellen Geräte- und Arbeitsplatzbeschreibungen sowie der aktuellen Manuals (unter Einhaltung des MPG) • Kenntnis der bereichsspezifischen Hygienepläne und –Vorschriften • Kenntnis der bereichsspezifischen Dokumente und Arbeitsanweisungen • Kenntnis weiterer hausinterner Vorgaben (z. B. Abfallwirtschaft, EDV,… --- Berufsbegleitend: • Bereitschaft zur Weiterentwicklung (Continuing Professional development CPD) • Absolvierung fachlicher Fort- und Weiterbildung gemäß MAB-Gesetz • Gezielte fachliche, persönlichkeitsbildende und gesundheitsfördernde Bildungsmaßnahmen laut Mitarbeiter/Innenorientierungsgespräch MOG/Team Objective Meeting -Vereinbarungen und gemäß betrieblicher Notwendigkeiten • Schulungen gemäß betrieblicher Notwendigkeiten (z. B. Qualitätsmanagement, Geräteschulungen nach dem MPG, Schulungen im Arbeitnehmerschutz und Brandschutz inklusive Löschübungen, Reanimationsschulungen,) •
4. Physische und psychische Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)	

- Erhöhte Belastbarkeit (Arbeiten unter Zeitdruck; Arbeiten unter psychischer Belastung; körperliche Beanspruchung durch fallweise schwere, jedenfalls mittelschwere und leichte Hebe- und Trageleistung;)

5. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)

- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen
- Bereitschaft zu 12h Diensten
- Gegebenenfalls Bereitschaft zu Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten

6. Fachunabhängige Kompetenzen

(nachstehende Kompetenzen sind verbindlich; bei Bedarf können weitere Kompetenzen ergänzt werden)

6.1. Selbstkompetenzen

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 Kundinnen- und Kundenorientierung, zu leisten.

- **Eigenverantwortliches Handeln** Fähigkeit selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – eigeninitiativ 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 oder gänzlich neue Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.

- **Dienststellenspezifisch** *weitere Kompetenzen*:
  - **Sorgfalt und Genauigkeit** – das Sachverständnis Aufgaben verlässlich mit der erforderlichen Umsicht durchzuführen
  - **Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein (z. B. Pünktlichkeit, Kostenbewusstsein)** – Das Bewusstsein, selbständig seine Aufgaben bestmöglich zu erfüllen, sowie Einhalten der Dienstzeiten, und Weitergabe wichtiger Informationen.
  - **Leistungsbereitschaft –** Fähigkeit, sich aus eigener Motivation ergebnisorientiert in den Arbeitsprozess einzubringen
  - **Professionelles Selbstverständnis für die Berufsausübung (inklusive Erkennen der eigenen Zuständigkeitsgrenze) –** das Bewusstsein, die Aufgaben nach berufsspezifischen und berufsethischen Kenntnissen entsprechend durchzuführen, und Bereitschaft zur laufender Weiterbildung. Kenntnis der Rolle und Funktion von medizinischen Assistenzberufen
  - **Selbstreflexionsfähigkeit** – die Fähigkeit die Auswirkungen des eigenen Handelns abzuschätzen und zu erkennen und im beruflichen Miteinander (oder zwischenmenschlich) entsprechend umsichtig zu agieren, auch beim Erkennen von Schwächen und Stärken anderer Mitarbeiter.
  - **Adäquater Umgang mit Belastungen** – die Fähigkeit berufliche Situationen folgerichtig zu beurteilen und angemessen zu handeln. Bei Störungen im laufenden Betrieb bleibt der Mitarbeiter sachlich und ruhig, und zeigt ein großes Maß an Flexibilität.

- **Gestaltungs- und Mitbestimmungsfähigkeit** – die Bereitschaft sich aktiv – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten - an Entscheidungsprozessen zu beteiligen, und konstruktiv an ganzheitlichen Lösungen für die nötige Teamzusammengehörigkeit zu arbeiten.
- **Rationelles Arbeiten** – die Fähigkeit einer guten Prioritätensetzung und gut durchstrukturierter Arbeitsabläufe
- **Kooperationsbereitschaft** – Konsequenz in der Durchsetzung gemeinsamer Ziele der Abteilung durch konstruktive Mitarbeit und Zielumsetzung im Team.

6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen

Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.

- **Kundinnen und Kundenorientierung**
  Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können. Bezieht diese bei der Entwicklung neuer Produkte bzw. Prozesse mit ein.

- **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft**
  Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines (virtuellen) Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können und sich im Team und darüber hinaus mit anderen zu vernetzen.

- **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 - weitere Kompetenzen**
  - **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 Art der Kommunikation der Situation und den beteiligten Personen bzw. betroffenen Patientinnen und Patienten anzupassen.
  - **Kritikfähigkeit** – Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selber annehmen zu können.
-

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz

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 und digitalen Möglichkeiten) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen

- **Dienststellenspezifisch - weitere Kompetenzen**
    - **Schnelles Auffassungsvermögen:** Fähigkeit, fachliche Zusammenhänge zu erkennen und Aufgabenstellungen zielorientiert zu lösen.
    - **Technisches Verständnis und Geschicklichkeit:** Verständnis für die Funktionsweise der fachspezifischen medizintechnischen Geräte; manuelle Geschicklichkeit; gegebenenfalls räumliches Vorstellungsvermögen
-

6.4. Führungskompetenzen (bei Modellfunktionen mit Personalführung verbindlich)
Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeitenden zu erreichen.
Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeitenden zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.

- **Förderung von Mitarbeitenden**
  Fähigkeit, die Mitarbeitenden durch einen mitarbeiterInnenorientierten und partizipativen Führungsstil sowie systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu unterstützen und zu fördern.

- **Delegationsfähigkeit**
  Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeitende und Teams zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird.

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

-

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

NAME

Wien, am