

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion Abteilung für Kinder- und Jugendheilkunde	
Bezeichnung der Stelle	<input type="checkbox"/> Ärztin oder Arzt in Basisausbildung <input type="checkbox"/> Ärztin oder Arzt in Ausbildung zur/m Ärztin oder Arzt für Allgemeinmedizin <input checked="" type="checkbox"/> Ärztin oder Arzt in Ausbildung zum Facharzt/ärztin im Sonderfach Kinder- und Jugendheilkunde	
Name StelleninhaberIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Erstellungsdatum	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	A651, *XA6, A3/A5	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Spitalsärztlicher Dienst, Ärztin bzw. Arzt in Ausbildung Y_A	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	<input checked="" type="checkbox"/> ÄrztlicheR DirektorIn <input checked="" type="checkbox"/> AbteilungsvorständIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	ÄrztIn in Ausbildung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	ÄrztIn in Ausbildung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Anordnungsbefugnis an die Gesundheits- und Krankenpflegeberufe im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und Therapie Anordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Direktionen, Abteilungen/Institute/Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Kliniken und Pflegewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbunds sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbunds, Medizinischen Universitäten, Magistratsabteilungen ErwachsenenvertreterInnen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, u.a.m.	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	1220 Wien, Langobardenstraße 122	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden	

Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
-------------------------	---

Stellenzweck

- Kontinuierliche ärztliche PatientInnenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften
- Halten des derzeit hohen medizinischen Versorgungsstatus verbunden mit selbstkritischem Streben nach möglichen Verbesserungen im Bereich des ärztlichen Handelns.
- Abschluss der Ausbildung (der/die MitarbeiterIn ist primär ausbildungsrelevant einzusetzen und zu arztfremden Tätigkeiten nicht heranzuziehen.)

Hauptaufgaben

- Fachbezogene PatientInnenbetreuung bzw. ärztliche Tätigkeiten im Institut unter Einhaltung der Ausbildungsvorschriften sowie aller geltenden Normen
- Mitarbeit an der Abteilungsorganisation
- Mitarbeit an administrativen Vorgängen
- Mitarbeit an Information und Koordination extramuraler Einrichtungen und niedergelassener Ärztinnen bzw. Ärzte
- Aktives Mitgestalten zur Erreichung des Ausbildungszieles
- Beachtung der Dokumentationspflicht
- Einhaltung der Hygienerichtlinien
- Mitarbeit in Spezialambulanzen
- Regelmäßige Gesprächsführungen
 - mit Vorständin oder Vorstand und Kolleginnen bzw. Kollegen
 - Teambesprechungen
 - ausführliche Aufklärungsgespräche mit PatientInnen und Angehörigen
 - Dienstübergabe
 - Visiten
- Teilnahme bzw. Mitarbeit an internen und externen Fortbildungen
- Mitarbeit in Arbeitskreisen und Projekten
- [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Unterschrift des/r StelleninhaberIn:

.....

Name: [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

Name: [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Wien, am [Klicken Sie hier](#), um ein Datum einzugeben.