

ANFORDERUNGSPROFIL / STELLENBESCHREIBUNG

Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege

Berufsbezeichnung:

Stationsschwester/-pfleger

Krankenhaus/Geriatriezentrum:

Station - Bereich:

Name der/-s Stelleninhaberin/-s:

Vertretung von:

Bei Abwesenheit der zu vertretenden Person, treten deren/dessen Agenden in Kraft

Vertreten durch:

ANFORDERUNGSPROFIL:

1. ZIELSETZUNG

ALLGEMEIN

Diplomierte/r Gesundheits- und Krankenschwester/-pfleger welche/r eine Station selbstständig führt, leitet sowie die Qualität der Pflege und die Organisation der pflegerischen Maßnahmen für einen definierten Bereich (Station) unter Berücksichtigung des eigenverantwortlichen, mitverantwortlichen und interdisziplinären Tätigkeitsbereiches verantwortet

BEREICHSBEZOGEN

2. AUSBILDUNG-VORBILDUNG

ALLGEMEIN

BEREICHSBEZOGEN

3. PERSÖNLICHE VORAUSSETZUNGEN

ALLGEMEIN

- Entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- Selbstkompetenz
 - Überdurchschnittliche Leistungs- und Einsatzbereitschaft
 - Flexibilität
 - Repräsentationsfähigkeit
 - Lernfähigkeit
 - Eigeninitiative
 - Besondere Belastbarkeit
 - Entscheidungsfähigkeit
- Sozial-kommunikative Kompetenz
 - Konfliktlösungskompetenz
 - Argumentationsfähigkeit
 - Durchsetzungsfähigkeit
 - Kommunikationsfähigkeit
 - Kontaktfähigkeit
 - Toleranz (multiethnische Anliegen)
- Führungs- und Managementkompetenz
 - Managementkompetenz
 - Führungskompetenz mit Schwerpunkt MitarbeiterInnenmotivation
- Fachkompetenz
 - Leitungs- und Führungserfahrung
 - Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
 - Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen und einschlägiger Vorschriften
 - Planungskompetenz
 - Kenntnisse der betrieblichen Abläufe
 - Fähigkeit zum vernetzten Denken
 - Qualitätsmanagement/Qualitätssicherung
 - Personalmanagement

BEREICHSBEZOGEN

4. BERUFSERFAHRUNG

ALLGEMEIN

5 Jahre

BEREICHSBEZOGEN

5. EINGLIEDERUNG IN DIE ORGANISATION

Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

ALLGEMEIN

Oberschwester/-pfleger
PflegedirektorIn / Pflegedienstleitung

BEREICHSBEZOGEN

Gleichgestellt gegenüber

ALLGEMEIN

Stationsschwestern/-pfleger
Stationshebammen
StationsassistentInnen

BEREICHSBEZOGEN

Anordnungsberechtigt gegenüber

ALLGEMEIN

Direkt:

- Ständige Stationsschwesternvertretung/
Stationspflegervertretung
- Gesundheits- und
Krankenpflegepersonen
- PflegehelferInnen
- ÄrztInnen im Pflegedienst
- AbteilungshelferInnen
- PraktikantInnen der Sonderausbildungs-
Weiterbildungs- und Fortbildungskurse
- Auszubildende (SchülerInnen,
StudentInnen und NostrifikantInnen)
- Zivildienstler (im Pflegedienst tätig)
- Aushilfs- und Saisonbedienstete
(z.B. MedizinstudentInnen)

Indirekt:

- Stationsschreibkräfte
- HausarbeiterInnen
- Sanitätshilfsdienste
- ProfessionistInnen
- Hol- und Bringdienste

BEREICHSBEZOGEN

6. BERUFSBILD - STATIONSSCHWESTER / -PFLEGER

- | JA | NEIN | Überwachung, Sicherung und Verbesserung der Pflegequalität und der Pflegeorganisation |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Unternehmenskultur und Führung der Station im Sinne des Pflegeleitbildes |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Erstellung von Richtlinien und Pflegezielen – stationsbezogen - und deren Umsetzung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Schaffung von Rahmenbedingungen zur Implementierung von Pflegekonzepten sowie deren Umsetzung und Evaluierung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Setzen von pflegerelevanten Impulsen sowie Einführung neuer Pflegemethoden |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Überwachung und Kontrolle der Pflege- und Betreuungsqualität anhand definierter Qualitätskriterien |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Überwachung, Überprüfung und Mitwirkung bei der Adaptierung der Pflegedokumentation |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Durchführen von Pflegevisiten und Evaluierung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Umsetzung des vorgegebenen Pflegesystems und den damit verbundenen Kontrollaufgaben |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei der Erstellung von Pflegestandards (Anweisungsverfahren) und Kontrolle der Umsetzung im Sinne der vorgegebenen Rahmenstandards und Rahmenleitlinien |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung in der Pflegeforschung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Teilnahme an Dienstübergaben |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Teilnahme an Visiten |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Koordination der patientInnen/bewohnerInnenbezogenen Terminplanung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontaktpflege mit PatientInnen, BewohnerInnen sowie deren Vertrauenspersonen und/oder gesetzlichen Vertretern |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Auskunftspflicht gegenüber PatientInnen/BewohnerInnen, Vertrauenspersonen und/oder gesetzlichen Vertretern hinsichtlich aller Maßnahmen der Gesundheits- und Krankenpflege |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Entlassungsvorbereitung der PatientInnen/BewohnerInnen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Koordination von Arbeits- und Organisationsabläufen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Überwachung und Kontrolle der Pflegeeinstufung (z.B. PPR, Psych.PV) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Überwachung krankenhaushygienischer Anforderungen und Richtlinien in Zusammenarbeit mit dem Hygieneteam |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • |
| JA | NEIN | Führung und Einsatz des Personals im Pflegebereich |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Förderung und Motivation der Teammitglieder – aktive Gestaltung von Teamprozessen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Abhaltung und Leitung von regelmäßigen Teamgesprächen (z.B. einmal monatlich) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Einsatz der MitarbeiterInnen nach deren Qualifikation und Fähigkeiten |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Sicherstellung der Informationsweitergabe (schriftlich und mündlich) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Förderung der interdisziplinären Zusammenarbeit |
| | | • Personaleinsatzplanung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Dienstenteilung: Mitwirkung bei der Erstellung von Rahmenbedingungen sowie Kontrolle der Einhaltung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Abrechnung der Dienstpläne |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Anordnung und Abrechnung von Mehrdienstleistungen |

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Urlaubsplanung im Einvernehmen mit den MitarbeiterInnen unter Einhaltung der hausinternen Rahmenbedingungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Treffen von Maßnahmen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit hinsichtlich der Arbeitszeit |

JA NEIN • Personalentwicklung

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Durchführen von MitarbeiterInnengesprächen, (z.B. MOG, Standortbestimmungen, Zielvereinbarungen, Fehlzeitenmanagement) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Durchführen von MitarbeiterInnenbeurteilungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Fähigkeiten der MitarbeiterInnen im Sinne der Personalentwicklung erkennen und fördern |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - Treffen von Maßnahmen zur Förderung der Aus-, Fort- und Weiterbildung von MitarbeiterInnen |

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Verpflichtende Teilnahme an Aus-, Fort- und Weiterbildungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei Fortbildungsveranstaltungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Überwachung der an ihre/seine Vertretung delegierten Tätigkeiten |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Überwachung der Einarbeitung und Integration neuer MitarbeiterInnen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Überwachung und Koordination der Anleitung Auszubildender |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • |

JA NEIN **Organisation der Sachmittel und Überwachung des Sachmitteleinsatzes**

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Beschaffung von Ge- und Verbrauchsgütern |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Gewährleistung eines wirtschaftlichen Umgangs mit Ge- und Verbrauchsgütern |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Überwachung der Speiseanforderung und -ausgabe |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle und Verantwortung für die ordnungsgemäße Medikamentengebarung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle und Verantwortung für die ordnungsgemäße Suchtgift- und Suchtmittelgebarung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle und Überwachung der ordnungsgemäßen Depositen- und Effektengebarung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle und Verantwortung für das Stationsinventar |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Anwendung von Sicherheitsvorschriften und Beachtung der Gebrauchsanweisungen, der zum Einsatz kommenden Medizinprodukte und med. tech. Geräte (MPG), inkl. Kontrolle |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • |

JA NEIN **Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, Organisationseinheiten und Berufsgruppen**

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Konsensuale Betriebsführung auf Stationsebene |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Teilnahme bzw. Organisation von multiprofessionellen Besprechungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Teilnahme an Abteilungsbesprechungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Projektmanagement/Projektkoordination (Projektarbeit) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Durchführung, Koordination und Überwachung der stationsbezogenen Administration |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Information an die übergeordnete Dienststelle bzw. an das Team (schriftlich und mündlich) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitsprache bei der Planung von baulichen Veränderungen sowie Strukturveränderungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitsprache und/oder Mitwirkung bei betriebsorganisatorischen Veränderungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitsprache und/oder Mitwirkung bei der Änderung von Arbeitsmethoden und der Arbeitsablauforganisation |

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Verantwortung über die Einhaltung der ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Organisation, Kontrolle und Dokumentation der MitarbeiterInnenschulung betreffend Medizinproduktegesetz (MPG) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bzw. Mitsprache bei der Sicherstellung der erforderlichen materiellen und technischen Ausstattung der Organisationseinheit in den entsprechenden Gremien |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei der Arbeitsplatzevaluierung, insbesondere der Ergebnisqualität der Organisationseinheit |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei Maßnahmen zur Verhütung von Krankheiten und Unfällen sowie zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Durchführung bzw. Überwachung der Vorbegutachtung im Rahmen der Pflegegeldeinstufung |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen z.B.: KAG, WWPG, HeimAufG, UbG,... |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Betrauung nach HeimAufG |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • |

JA NEIN

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • |

7. KOMPETENZABGRENZUNG

ALLGEMEIN

- Aufgrund der Bestellung zur/zum Stationschwester/Stationspfleger selbstständige Führung, Entscheidung und Verantwortung in allen pflegerischen und pflegeorganisatorischen Belangen gegenüber den ihr/ihn unterstellten MitarbeiterInnen
- Anordnungsberechtigt gegenüber allen nachgeordneten MitarbeiterInnen auf Grund der Berechtigung zur Ausübung der Funktion
- Mitwirkung bei Stellenbesetzungen von MitarbeiterInnen

BEREICHSBEZOGEN

8. KARRIEREPLAN-WEITERBILDUNGSPLAN

ALLGEMEIN

- Oberschwester/-pfleger
- Lehrende Funktion
- Spezielle Möglichkeiten wie z.B.:
Pflegeexperte/in
Stabsstellenfunktion

BEREICHSBEZOGEN

Fort - Weiterbildungs- und Sonderausbildungsplan

ALLGEMEIN

- Weiterbildung für basales und mittleres Pflegemanagement gemäß § 64 GuKG (Besoldungsordnung gemäß § 44)
- Verpflichtende Teilnahme an Fortbildungen (gemäß § 63 GuKG)
- Geräteschulung (MPG)
- Grundschulung im Bereich Brandschutz und Sicherheitstechnik

BEREICHSBEZOGEN

9. DIENSTRECHTLICHE VEREINBARUNG

ALLGEMEIN

Einstufung (K3)

BEREICHSBEZOGEN

- Einstufung:
- Wochenstundenverpflichtung:
- Dienstzeit:
- Dienstform:
- Zulagen:
- Urlaubsausmaß:

Gültig ab:

Unterschrift der/des Stelleninhaberin/s:

Unterschrift der/des Vorgesetzten: