Wiener Gesundheitsverbund

**Klinik Favoriten**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Verwaltungsdirektion / Stabsstelle Qualitäts- und Ombudsstelle der Kollegialen Führung | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | Mitarbeiter\*in Qualitäts- und Risikomanagement | |
| **Name Stelleninhaber\*in** | | N.N. | |
| **Erstellungsdatum** | | 16.12.2022 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | B/III Beamte des Fachverwaltungsdienstes bzw.  P3/P2/P1 Gesundheits- und Krankenpflege | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung) | | Verwaltung/Administration  Verwaltung/Administration Sachbearbeitung Spezialisiert  VA\_SBS2a/4 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n)**  **(optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Verwaltungsdirektor\*in  (fachlich: Pflegedirektor\*in) | |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** |  | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Mitarbeiter\*in Stabsstelle Qualitäts- und Ombudsstelle der Kollegialen Führung | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit** (fachlich/personell) | Mitarbeiter\*in Stabsstelle Qualitäts- und Ombudsstelle der Kollegialen Führung | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  (z. B. Zeichnungsberechtigungen) | Weisungsbefugnisse und Zeichnungsberechtigungen nach Definition der kollegialen Führung bzw. im eigenen Wirkungsbereich | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Mit allen Bereichen unterschiedlichster Hierarchieebenen innerhalb der Klinik Favoriten, insb. Stabsstelle Risikomanagement der Kollegialen Führung | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | Generaldirektion, Dienststellen, IT und QM/RM Kolleg\*innen aus anderen Dienststellen des Wiener Gesundheitsverbundes, Prüfungsorgane für Qualitäts- und Risikomanagementaudits und -zertifizierungen | | |
| **Anforderungscode der Stelle** |  | | |
| **Direkte Führungsspanne**  (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter\*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen) | --- | | |
| **Modellfunktion „Führung V“:  Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten** | --- | | |
| **Kund\*innenkontakte** | 30% | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | --- | | |
| **Dienstort** | Klinik Favoriten, Kundratstraße 3, 1100 Wien | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | 5-Tage Woche in Gleitzeit nach Gleitzeitvereinbarung | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden, Mehrdienstleistung allfällig notwendig | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck** |
| * In Zusammenarbeit mit der Kollegialen Führung KFN und dem VR QPS Umsetzung der Aufgaben, Maßnahmen und Projekte, die sich aus der Qualitätsstrategie und der Patient\*innensicherheitsstrategie des WiGEV ergeben, sowie deren Evaluierung * Beratung von Mitarbeiter\*innen, insbesondere der Qualitätsbeauftragten des Hauses zu fachspezifischen QM/RM-Fragestellungen * Unterstützung der Mitarbeiter\*innen des Hauses bei der Durchführung von qualitätsverbessernden und risikominimierenden Projekten |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):  ---  **Aufgaben der Fachführung:**  ---  **Hauptaufgaben:**   * **Entwicklung von organisations-, prozess- und ergebnisbezogenen Maßnahmen zur Erreichung definierter Qualitätsziele im Auftrag der Kollegialen Führung**    + Beobachtung, Auswertung und Analyse qualitativer und quantitativer Qualitätsinformationen sowie zugehörige Berichterstellung und allfälliger Maßnahmenableitung   + Erstellung von SOPs, Richtlinien und Dienstanweisungen in Abstimmung mit Expert\*innen   + Planung, Durchführung und Auswertung von Maßnahmenevaluierungen   + Unterstützung bei der Erarbeitung, Implementierung und strategische Weiterentwicklung einer unter dem Fokus des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses innerhalb der Klinik   + Förderung eines gemeinsamen Verständnisses von Qualitätsarbeit hinsichtlich Strategie, Zielen und Grundsätzen unter den Mitarbeiter\*innen * **Risikoidentifikation, -überwachung und –minimierung in Abstimmung**    + Eigenständige Durchführung proaktiver, prozessorientierter Risikoanalysen   + Projektentwicklung und –abwicklung (Leitung oder Begleitung) insbesondere zur Identifikation und Behebung von Problemfeldern   + Planung, Durchführung und Auswertung von Maßnahmenevaluierungen * **Schnittstelle zwischen Klinik-internen Organisationseinheiten und Klinik-externen Prüfinstanzen sowie Beratung und Unterstützung in der Vorbereitung auf eine Überprüfung sowie Begleitung während Audits zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs**   + Unterstützung bei der Vorbereitung zur Zertifizierungsverfahren (Initial- und Rezertifizierungen)   + Begleitung interner/externer Audits * **Sonderaufgaben im Sinne des Stellenzwecks nach Beauftragung durch die Kollegiale Führung**   Falls zutreffend ankreuzen:  Die stelleninhabende Person führt begünstigte (erheblich verschmutzende, zwangsläufig gefährliche oder unter außerordentlichen Erschwernissen ausgeübte) Tätigkeiten überwiegend während ihrer tatsächlichen Arbeitszeit aus, wodurch etwaig zuerkannte Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können. |

Diese Arbeitsplatzbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand. Sie ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Arbeitsplatzbeschreibung wird bei jeder Änderung der Organisationseinheit – sofern diese Arbeitsplatzbeschreibung betroffen ist – geändert. Weiters ist die Arbeitsplatzbeschreibung bei jeder wesentlichen Änderung des Aufgabengebietes zu aktualisieren

Unterschrift Stelleninhaber\*in:

Name Stelleninhaber\*in:

Unterschrift Vorgesetzte\*r:

Name Vorgesetzte\*r:

Wien, am Klicken Sie hier, um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.