

## ANFORDERUNGSPROFIL / STELLENBESCHREIBUNG

### Gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege

Berufsbezeichnung:

**Oberschwester/Oberpfleger**

Krankenhaus/Geriatriezentrum:

Abteilung - 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 im mittleren Krankenhausmanagement (2. Führungsebene) welche/r eine Abteilung in pflegerischer, organisatorischer und personeller Hinsicht selbstständig führt und leitet, sowie die Qualität der Pflege verantwortet

##### **BEREICHSBEZOGEN**

#### 2. AUSBILDUNG-VORBILDUNG

##### **ALLGEMEIN**

Diplom des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege

Weiterbildung für basales und mittleres Pflegemanagement gemäß § 64 GuKG  
oder

SAB-Leitend gemäß § 57b des Krankenpflegegesetzes

---

## **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)
- Fachkompetenz
  - Leitungs- und Führungserfahrung
  - Betriebswirtschaftliche Kenntnisse
  - Kenntnisse der gesetzlichen Grundlagen und einschlägiger Vorschriften
  - Planungskompetenz
  - Kenntnisse der gesamtbetrieblichen Abläufe
  - Fähigkeit zum vernetzten Denken
  - Qualitätsmanagement/Qualitätssicherung
  - Personalmanagement
- Führungs- und Managementkompetenz
  - Managementkompetenz
  - Führungskompetenz mit Schwerpunkt MitarbeiterInnenmotivation

---

## **BEREICHSBEZOGEN**

---

### **4. BERUFSERFAHRUNG**

#### **ALLGEMEIN**

---

Mindestens 7 Jahre, davon einige in leitender Funktion

---

## **BEREICHSBEZOGEN**

---

## 5. EINGLIEDERUNG IN DIE ORGANISATION

### *Unmittelbare/r Vorgesetzte/r*

#### **ALLGEMEIN**

PflegedirektorIn  
Pflegedienstleitung  
Betriebsorganisation: Kollegiale Führung, Leitende/r DirektorIn

#### **BEREICHSBEZOGEN**

### *Gleichgestellt gegenüber*

#### **ALLGEMEIN**

Oberschwestern/-pfleger anderer Abt.  
OberassistentInnen

#### **BEREICHSBEZOGEN**

### *Anordnungsberechtigt gegenüber*

#### **ALLGEMEIN**

##### **Direkt:**

- Stationsschwestern/-pfleger
- Ständige Stat.Sr.Vertretungen/  
Stat.Pflegervertretungen
- Diplomierte Gesundheits- und  
Krankenpflegepersonen
- PflegehelferInnen
- AbteilungshelferInnen
- ÄrztInnen im Pflegedienst
- Zivildienstler (im Pflegedienst tätig)
- Aushilfs- und Saisonbedienstete  
(z.B.MedizinstudentInnen)
- PraktikantInnen der Sonderausbildungs-,  
Weiterbildungs- und Fortbildungskurse
- Auszubildende (SchülerInnen,  
StudentInnen und NostrifikantInnen)

##### **Indirekt:**

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

#### **BEREICHSBEZOGEN**

## 6. BERUFSBILD OBERSCHWESTER / OBERPFLEGER

JA	NEIN	<b>Überwachung, Sicherung und Verbesserung der Pflegequalität und der Pflegeorganisation</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Mitwirkung bei der Weiterentwicklung der Unternehmenskultur und Führung der Abteilung im Sinne des Pflegeleitbildes
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Erstellung von Richtlinien und Pflegezielen – abteilungsbezogen - und deren Umsetzung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Mitwirkung bei der Umsetzung stationsbezogener Pflegeziele und Überprüfung der Zielerreichung
<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 und Einführung neuer Pflegemethoden
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Verbindliche Festlegung von Pflegequalitätskriterien
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Überwachung und Kontrolle der Pflege- und Betreuungsqualität anhand der definierten Qualitätskriterien
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Überwachung, Überprüfung und gegebenenfalls Mitwirkung bei der Adaptierung der Pflegedokumentation
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Durchführen von Pflegevisiten und Evaluierung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Mitsprache bei der Festlegung der Pflegesysteme sowie Durchführung der damit verbundenen Kontrollaufgaben
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Umsetzung der vorgegebenen Rahmenstandards und Rahmenleitlinien sowie deren Kontrolle
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Beratung und Hilfestellung bei Pflegeproblemen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Mitwirkung in der Pflegeforschung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Fallweise Teilnahme an Dienstübergaben
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Fallweise Teilnahme an Visiten
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Kontaktpflege mit PatientInnen, BewohnerInnen sowie deren Vertrauenspersonen und/oder gesetzlichen Vertretern
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Stichprobenartige Kontrollen z.B. im Rahmen der Pflegevisite von: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medikamentengebarung</li> <li>- Suchtgift-/Suchtmittelgebarung</li> <li>- Depositen- und Effektegebarung</li> </ul>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Stichprobenartige Kontrolle der Pflegeeinstufung (z.B. PPR, Psych.PV)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Kontrolle der Einhaltung krankenhaushygienischer Erfordernisse und Richtlinien gemeinsam mit dem Hygieneteam
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Kontrolle der Anwendung von Sicherheitsvorschriften und Beachtung der Gebrauchsanweisungen, der zum Einsatz kommenden Medizinprodukte und med.tech. Geräte (MPG)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	•
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	•
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	•
JA	NEIN	<b>Führung und Einsatz des Personals im Pflegebereich</b>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Motivationsförderung der MitarbeiterInnen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• AnsprechpartnerIn für das Pflegeteam bei Problemen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Sicherstellung der Informationsweitergabe (schriftlich und mündlich)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Leitung und/oder Teilnahme von/an regelmäßigen Teamgesprächen (z.B. einmal monatlich)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	• Personalplanung

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Diensterteilung: Erstellen von Rahmenbedingungen und Kontrolle der Einhaltung  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle der Dienstplanabrechnung   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle der 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"/> | • Innerbetrieblicher Personalausgleich sowie Einsatz der MitarbeiterInnen nach deren Qualifikation und Fähigkeiten         |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Treffen von Maßnahmen zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit hinsichtlich der Arbeitszeit                            |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Durchführen von MitarbeiterInnenengesprächen (z.B. MOG, Standortbestimmungen, Zielvereinbarungen, Fehlzeitenmanagement)  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Durchführen bzw. mitverantworten der 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 Weiterbildung  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei Fortbildungsveranstaltungen   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kommunikation und Kooperation mit den Gesundheits- u. Krankenpflegeschulen, der Akademie und diversen Ausbildungsstätten |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle der Einarbeitung und Integration neuer MitarbeiterInnen, sowie Koordination und Anleitung Auszubildender       |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei der Sicherstellung der fachpraktischen SchülerInnen-StudentInnenanleitung                                 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | •  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | •  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | •  |

**JA    NEIN    Konsensuale Betriebsführung auf Abteilungsebene**

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei der Erstellung eines abteilungsbezogenen Budgets   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitsprache bei der abteilungsbezogenen Leistungsplanung   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei der Sicherstellung einer adäquaten Sachmittelausstattung   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bzw. Mitsprache bei der Sicherstellung der erforderlichen materiellen und technischen Ausstattung der Organisationseinheiten in den entsprechenden Gremien |
| <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"/> | • Mitsprache bei der Planung von baulichen Veränderungen sowie Strukturveränderungen  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle des wirtschaftlichen Umgangs mit Ge- und Verbrauchsgütern   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitverantwortung – für das Abteilungsinventar   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Stichprobenartige Kontrolle der Vorbegutachtung der Pflegegeldeinstufung  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Beratungsgespräche im Sinne der pflegerischen Gesundheitsförderung im Hinblick auf präventive, diagnostische, therapeutische und rehabilitative Maßnahmen             |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | •   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | •   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | •   |

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

- |                          |                          |   |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Förderung der multiprofessionellen Zusammenarbeit |
|--------------------------|--------------------------|---|

- |                          |                          |  |
|--------------------------|--------------------------|--|
| <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 abteilungsbezogenen 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"/> | • Stichprobenartige Kontrolle der Speisenanforderung und -ausgabe  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Kontrolle und Verantwortung der Einhaltung der ArbeitnehmerInnenschutzbestimmungen   |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Stichprobenartige Kontrolle der Organisation und Dokumentation der MitarbeiterInnenschulung betreffend Medizinproduktegesetz (MPG) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung bei der Arbeitsplatzevaluierung, insbesondere der Ergebnisqualität der Organisationseinheit                             |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | • Mitwirkung beim Setzen von Maßnahmen zur Verhütung von Krankheiten und Unfällen sowie zur Erhaltung und Förderung der Gesundheit   |
| <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"/> | •  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | •  |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | •  |

## 7. KOMPETENZABGRENZUNG

### **ALLGEMEIN**

- Abteilungsbezogen: Selbstständige Entscheidung und Verantwortung in allen pflegerischen Belangen
- Verantwortung und Mitsprache in allen dem Pflegebereich zuzuordnendenorganisatorischen Belangen
- Mitsprache bei Stellenbesetzungen von MitarbeiterInnen
- Konsensuale Abteilungsführung gemeinsam mit dem Abteilungsvorstand

### **BEREICHSBEZOGEN**

## 8. KARRIEREPLAN-WEITERBILDUNGSPLAN

### **ALLGEMEIN**

- Oberin/Pflegevorsteher
- PflegedirektorIn
- Pflegedienstleitung
- Stabsstellenfunktion

### **BEREICHSBEZOGEN**

**Fort - Weiterbildungs- und Sonderausbildungsplan**

### **ALLGEMEIN**

- HCM-Universitätslehrgang (inkl. Pflegemodul)
- Verpflichtende Teilnahme an Fortbildungen (gemäß § 63 GuKG)
- 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: