

Wiener Gesundheitsverbund

Pflegeeinrichtungen TU PWH

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	20. März 2023
1. Allgemeine Informationen zur Stelle	
Medizinischer Bereich/Ärzt*in für Allgemeinmedizin bzw. Fachärztin für Innere Medizin	
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 Ärzt*in für Allgemeinmedizin oder Abgeschlossene Ausbildung zur Fachärzt*in für Innere Medizin
Bedienstete, die der VBO 1995 oder DO 1994 unterliegen	
Ausbildung	Diplom „Ärzt*in für Allgemeinmedizin“ oder Facharzt Diplom „Fachärzt*in für Innere Medizin“
Karriereweg - optional	-
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	nein
Andere Prüfungen	nein
Bedienstete nach dem W-BedG	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	Diplom „Ärzt*in für Allgemeinmedizin“ oder Facharzt Diplom „Fachärzt*in für Innere Medizin“
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	-
Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist).	nein

Andere Prüfungen	nein
Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> • EU-Staatsbürgerschaft • Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift • ÖÄK Diplom für Geriatrie oder Vorerfahrung in der Betreuung geriatrischer, schwerstkranker und dementer Patient*innen • Gute Kenntnisse der Inneren Medizin, sowie Kenntnisse aus Neurologie und Psychiatrie, insbesondere von Demenzerkrankungen in allen Erscheinungsformen • Gute Kenntnisse der spezifischen Problematik in der Geriatrie • ÖÄK Diplom für Palliativmedizin wünschenswert
3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)	
Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	<ul style="list-style-type: none"> • Gesetzliche Rahmenbedingungen der Berufsausübung • Kenntnis der medizinischen Arbeitsaufgaben entsprechend der Stellenbeschreibung • Umsetzung evidenzbasierter Grundlagen • Grundlagen der Patient*innensicherheit • Grundkenntnisse des Qualitätsmanagements • Ökonomische Grundkenntnisse
4. Physische und psychische Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)	
<ul style="list-style-type: none"> • Stress- und Frustrationstoleranz • Ruhe und Übersicht auch in kritischen Situationen und bei Zeitdruck • Freude am Umgang und an der Betreuung betagter und hochbetagter Menschen • Einfühlungsvermögen, Geduld und Bereitschaft auf die Gedanken- und Erlebniswelt der älteren Menschen einzugehen 	
5. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)	
<ul style="list-style-type: none"> • Bereitschaft zu Nachtdienstleistungen • Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen • Bereitschaft sich mit auftretenden ethischen Fragestellungen auseinanderzusetzen • Bereitschaft zur Lebens- und Sterbebegleitung 	

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 Kund*innenorientierung, 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.

- **Lernbereitschaft und Selbstreflexion:**

sssfähigkeit, Erfahrungen und Rückmeldungen zu nutzen, um das eigene Verhalten zu hinterfragen und gegebenenfalls zu verändern.

- Verpflichtung zur laufenden Weiterbildung.
- Kennt die eigenen Stärken und Schwächen.
- Reflektiert und analysiert das eigene Handeln.
- Geht konstruktiv mit Fehlern und kritischen Rückmeldungen um und sieht sie als Anstoß zur Weiterentwicklung.
- Setzt Gelerntes in die Praxis um.

- **Belastbarkeit:**

- Bleibt auch in Zeiten erhöhter physischer und psychischer Beanspruchungen arbeits- und leistungsfähig.

6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen

Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleg*innen, Vorgesetzten, Kund*innen aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.

- **Kund*innenorientierung**

Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kund*innen 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.

- **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 sprachliche Ausdrucksweise der Situation und den beteiligten Personen anzupassen.

- Kann verschiedene Möglichkeiten der Kommunikation anwenden.
- Geht offen auf andere zu und kann sich rasch auf Gesprächspartner*innen einstellen.

- **Konfliktlösungs- und Kritikfähigkeit:** Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie aktiv anzusprechen und zu einer Lösung beizutragen. Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selber annehmen zu können.

- Erkennt die Notwendigkeit von Entlastungs-, Deeskalations-, Konflikt- und Beschwerdegesprächen, setzt Erstmaßnahmen, informiert Vorgesetzte und sucht Unterstützung bei fachkompetenten Personen.

- **Interdisziplinäres Denken und Handeln**

- **Fähigkeit der Koordination der Zusammenarbeit verschiedenster Berufsgruppen**

- **Bereitschaft und Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik**

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

- **Kritisches Hinterfragen der eigenen Tätigkeit und Überprüfung, ob Einklang zwischen angestrebten Zielen und Erreichung derselben besteht**

6.4. Führungskompetenzen

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 mitarbeiter*innenorientierten 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 Stelleninhaber*in:

.....

Unterschrift Führungskraft:

.....

Wien, am