## Wiener Krankenanstaltenverbund

Klinik Favoriten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte** | | | |
| **Abteilung/Organisationseinheit** | | Ärztliche Direktion/ 1. Medizinische Abteilung | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | Spitalsärztin/-arzt | |
| **Name StelleninhaberIn** | | **Dr. ……..** | |
| **Erstellungsdatum** | | **30.1.2023** | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten­plangruppe/Dienstpostenbewertung**  (Dienstpostenbezeichnung) | | Ärztin/Arzt A3 | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | | Spitalsärztlicher Dienst/Fachärztin/-arzt/SAD\_FA | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches – verbindliche Inhalte** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | O letztverantwortlich:  Ärztliche/r Abteilungs-   (Instituts-)vorstand/-vorständin  O direkt: Spitalsoberarzt/-ärztin  …… | | Prim. Univ. Doz. Dr. Sabine Schmaldienst |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | 1. Stationsarzt/-ärztin 2. SekundarärztInnen 3. FamulantInnen/KPJ-Studenten   PraktikantInnen | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | **xxx** | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | xO Spitalsoberarzt/-ärztin  xO Spitalsarzt/-ärztin | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | xO Spitalsoberarzt/-ärztin  xO Spitalsarzt/-ärztin | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)** | **xxx** | |  |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | * Kollegiale Führung * Alle Abteilungen und Institute des Hauses | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)** | * Angehörige und/oder Sachwalter * Andere Krankenanstalten innerhalb und außerhalb des KAV * Generaldirektion des KAV * Niedergelassene Ärztinnen bzw. Ärzte * Sämtliche Gesundheitseinrichtungen in Österreich, diverse Institutionen und Ämter, die für das Patientinnenmanagement erforderlich bzw. hilfreich sind. | | |
| **Anforderungscode der Stelle** | **xxx** | | |
| **Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbei­terinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personal­führung auszufüllen)** | **xxx** | | |
| **Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen:  Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten** | **xxx** | | |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte** | **90 %** | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | **xxx** | | |
| **Dienstort** | 1100 Wien, Kundratstraße 3 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Organisatorisches – optionale Inhalte** | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Flexible Diensteinteilung von Montag bis Sonntag |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden |
| **Stellenzweck – verbindlicher Inhalt** | |
| * Kontinuierliche ärztliche PatientInnenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften * Ärztliche Führung einer Krankenstation als Spitalsoberarzt/-ärztin * Vertretung des Abteilungsvorstandes im Nachtdienst | |
| **Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben) – verbindlicher Inhalt** | |
| Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): xxx  Aufgaben der Fachführung: xxx  Hauptaufgaben: Allgemeine AufgabenVerantwortlich für die medizinische Betreuung der PatientInnen und Durchführung derselben  * Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte * Optimierung der Arbeitsabläufe * Koordination/Information der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassener ÄrztInnen * Medizinisch Eigenverantwortliche Führung einer Krankenstation * Vertretung des Abteilungsvorstandes   Besondere Aufgaben:   * Unterweisung der SekundarärztInnen in Ausbildung zum Arzt/zur Ärztin für Allgemeinmedizin bzw. zum Facharzt/zur Fachärztin, sowie ÄrztInnen in Basisausbildung und Studierende (KPJ, Famulatur) * Tätigkeit in der Ambulanz * Aufgaben der Qualitätskontrolle * Förderung der Teamarbeit * Teilnahme an Fortbildungen, Managementkursen, Arbeitskreisen, Projekten etc. * Regelmäßige Gesprächsführungen - mit Primarius/Primaria und KollegInnen (z.B. täglich Dienstübergabe bei Dienstantritt) - Teambesprechungen - ausführliche Aufklärungsgespräche mit PatientInnen und Angehörigen   - Dienstübergabe  - Visiten  Arbeitsmittel   * Diverse EDV-Anwendungen, Fachliteratur, medizinische Instrumente  Zusammenarbeit mit anderen StellenKollegiale Führung  * Medizinische u. administrative Abteilungen KFJ/SMZ Süd * Angehörige und/oder Sachwalter * Krankenanstalten und Pflegeheime/Geriatriezentren der Unternehmung KAV sowie anderer  Träger * Generaldirektion und Teilunternehmungen der Unternehmung KAV * Diverse Magistratsabteilungen * Niedergelassene ÄrztInnen * PatientInnenanwaltschaft * Gerichte und Behörden | |

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

Name in Blockschrift: Dr. …….

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

Name in Blockschrift: Prim. Univ. Doz. Dr. Sabine Schmaldienst

Wien, am 30.1.2023