**Wiener Gesundheitsverbund**

Universitätsklinikum AKH

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Ärztliche Direktion/Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (AMT)  Klinisches Institut für Pathologie  Einsatzbereich: Histologie | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | **Biomedizinische\*r Analytiker\*in** | |
| **Name Stelleninhaber\*in** | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Erstellungsdatum** | | 15.04.2024 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | **Bedienstetenkategorie:** Gehobener medizinisch technischer Dienst  **Dienstpostenplangruppe:** \*VM1  **Dienstpostenbewertung:** K2 | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | | **Berufsfamilie:** Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)  **Modellfunktion:** Gehobene medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe  **Modellstellen**: M\_MTD2/3 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle** | Fachbereichsleiter\*in MTDG | |  |
| **Nachgeordnete Stelle** | Laborassistent\*innen  Laborgehilf\*innen  MTF ohne Bescheid  Auszubildende der MTDG | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Teamkolleg\*innen | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Teamkolleg\*innen  Fachassessor\*in:  Fachbereichsleiter\*in MTDG: | | Teamkolleg\*innen |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)** |  | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit   * anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen * Gesundheits- und Sozialeinrichtungen * Betriebsärztlichem Dienst * Ausbildungseinrichtungen * Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte, fachspezifische Geräte) | | |
| **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** |  | | |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kund\*innenkontakte** |  | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** |  | | |
| **Dienstort** | 1090 Wien, Währinger Gürtel 18-20 | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Wr. Arbeitszeitmodell | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Stunden/Woche | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |
| **Stellenzweck** | | | |
| Anwendung und Weiterentwicklung berufsspezifischer Verfahren und Methoden zur Betreuung von Patient\*innen auf Basis fachlich aktueller Standards der Berufsgruppe - im Rahmen der Unternehmensvorgaben und unter Einhaltung des Berufsgesetzes  Patient\*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgaben  Sicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der\*dem direkt Vorgesetzten und anderen Berufsgruppen  Leistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer Rahmenbedingungen  Fachspezifische, klinische Ausbildung von MTDG-Student\*innen und – Auszubildenden | | | |
| **Hauptaufgaben** | | | |
| **Führungsaufgaben:**   * keine   **Aufgaben der Fachführung:**   * Gegebenenfalls Fachaufsicht über Laborassistentinnen gemäß MAB Gesetz   **Hauptaufgaben:**   1. Eigenverantwortliche Durchführung patient\*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Biomedizinischen Analytik unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften    1. Durchführung der fachspezifischen diagnostischen Verfahren im Rahmen des medizinischen Untersuchungs-, Behandlungs- und Forschungsbetriebes entsprechend des jeweiligen Einsatzbereiches - insbesondere labordiagnostische, histologische, zytologische, mikrobiologische und nuklearmedizinische Untersuchungen sowie Untersuchungen auf dem Gebiet der Elektro-Neuro-Funktionsdiagnostik und der Kardio-Pulmonalen-Funktionsdiagnostik    2. Durchführung vor- und nachbereitender sowie qualitätssichernder Maßnahmen    3. Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)    4. Durchführung von Maßnahmen zur Patient\*innensicherheit und Qualitätssicherung 2. Mitwirkung an organisationsspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen)   und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen,  Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes   1. Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung   (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung   1. Mitwirkung bei der Anleitung von Auszubildenden, der Einführung von neuen Mitarbeiter\*innen   und Transferierung von aktuellem Wissen bzw. Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen  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. | | | |
| **Stellenspezifischer Tätigkeitsbereich:**   1. Patient\*innen bezogene Basisaufgaben:   1.1.Administration  -berufsbezogene Administration  -Beitrag zur Erstellung des Leistungsangebotes und sonstigen Informationen für  die Einsender\*innen  -Auskünfte an berechtigtes Fachpersonal entsprechend rechtlicher und interner  Vorgaben  1.2. Präanalytik  -Durchführung der Patient\*innen- und Probenidentifikation  -Prüfung der Untersuchungsanforderung hinsichtlich Plausibilität  -Beratung der Ensender\*innen hinsichtlich Prozesse/Abläufe  -spezielle Probengewinnung  -Beurteilung des Untersuchungs-/Probenmeterials  -Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Proben-, Reagenzien- und  Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter  Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)  -Übernahme und Administration histologischen Materials, Überprüfung auf  korrekte Übersendung und Zuweisung  1.3. Analytik  -Durchführung aller Analysen und Untersuchungen mit den entsprechenden  Mess-, Nachweis- und Beurteilungsverfahren  -Erkennen von methoden-, probenspezifischen Störfaktoren und Patient\*innen  bezogenen Einflussfaktoren und adäqater Umgang mit diesen Faktoren im  Prozess  -Organisation und Durchführung von Wiederholungsmessungen bzw.  –untersuchungen im Bedarfsfall  -Assistenz für den ärztlichen Dienst bei Zuschnitt und Makroskopie von  OP-Präparaten  -Eigenverantwortliches und selbsständiges Verarbeiten inklusive makroskopischer  Beurteilung definierter kleiner Gewebeproben (z.B.: Biopsien, Punktionen,…)  -Histologische Basisverarbeitung: Einbettung, Ausgießen (inkl. korrekter  Orientierung), Anfertigung Schnittpräparate, Färbung  -Durchführung histologischer Spezialfärbungen und Ergebnisvalidierung  -Gefrierschnitt: Annahme, Beabeitung, Schnellfärbung von intraoperativen  Gewebeproben für die sofortige Befunderstellung  -Verarbeitung von Transplantbiopsien mittels Schnelleinbettung- an Werktagen  innerhalb der Routinearbietszeit, samstags und feiertags in Form von  Rufbereitschaftsdiensten  1.4. Postanalytik  -Dokumentation aller berufsspezifischen relevanten Daten und Leistungen  -makroskopische Beurteilung und technische Freigabe (=Validierung) der Analyse-  und Untersuchungsergebnisse=Schnittpräparate  -korrekte Zuordnung von Blöcken, Objektträger und Anweisungen für die weitere  Befundung  1.5. Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patiern\*innensicherheit  -regelmäßige Qualitätskontrolle und Requalifizierung/Gerätefreigabe nach  Wartungen bzw. Störungen in Zusammenarbeit mit Medizintechnikfirmen  -Durchführung interner und externer Qualitätssicherungsmaßnahmen  -Beitrag zur Erarbeitung von Standards  -Betreuung von Datenbanken  -Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen und  wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen und wissenschaftlilchen  Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung)  -Überwachung und Fehlerdiagnose/Problemlösung bei automatisierten Labor-  und EDV Prozessen unter dem Fokus der Patient\*innensicherheit  -Einschätzung der Patient\*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen   1. Betriebsbezogene Basisaufgaben/Organisation   2.1. Allgemein  -Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung vonArbeitsabläufen  -Mitarbeit bei der Entwicklung und Implementierung neuer Methoden  -Mitarbeit bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von  organisationsspezifischen Leistungsdaten  -Mitarbeit bei betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen und in Projekten  -Koordination der eigenen Arbeitsabläufe in Abstimmung mit anderen  Berufsgruppen  2.2. Hygiene/Arbeitnehemr\*innenschutz  -Anwendung und Einhaltung hygienischer Richtlinien  -Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen  -Einhaltung der Laborordnung  -Wahrung des Selbstschutzes  -Umsetzung von laborspezifischen Vorschriften (z.B.: Grenzwerteverordnung,  fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben)  -Fachgemäße Entsorgung von Proben und Abfall  -Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernder Maßnahmen    2.3. Verbrauchsgüter/Inventar  -Bereithaltung von benötigten Arbeitsmaterialien und Verbrauchsgütern  -wirtschaftlicher Einsatz von Ge- und Verbrauchsgütern  -Mitarbeit bei der Beschaffung von Betriebsmitteln und Sachgütern im Sinne  einer qualitativen Beurteilung  -Mitarbeit bei der Ausstattung des Arbeitsplatzes  -Mitarbeit bei der Inventarführung  -Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive  Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall  -Meldung von notwendigen Wartungen und Reparaturen inklusive Umsetzung  erforderlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit Außerbetriebnahme von  Geräten   1. Mitarbeiter\*innen-, Team- und Ausbildungsbezogene Basisaufgaben   -aktive Teilnahme an Dienst- bzw. Teambesprechungen und in Arbeitsgruppen  -Transferierung von aktuellem Wissen in den Betrieb und Weitergabe von neu  erworbenen Kenntnissen an Kolleg\*innen  -Unterstützung bei der Einführung neuer Mitarbeiter\*innen in die Organisation  und Arbeitsabläufe  -Anleitung von Studierenden undSchüler\*innen  -Mitgestaltung von Teamprozessen (z.B.: Übernahme von Mehrdienstleistungen  und Zusatzdiensten, Arbeitsplatz/Job Rotation,…)  -aktive Beteiligung an Veränderungsprozessen  **Sonderaufgaben** **bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:**  Clearingstelle Gewebe | | | |

Unterschrift der\*des Stelleninhaber\*in:

Name in Blockschrift Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der\*des Vorgesetzten:

Name in Blockschrift Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Wien, am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.