

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Hietzing

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich 3. Abteilung für Psychiatrie und Psychotherapie mit Zentrum für Psychosomatik Einsatzbereich: Tagesklinik der Regionalabteilung bzw./oder Station im Zentrum für Psychosomatik
Bezeichnung der Stelle	Sozialarbeiter*in
Name Stelleninhaber*in	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Erstellungsdatum	10.05.2024
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Bedienstetenkategorie: Sozialarbeiter*in Dienstpostenplangruppe: B206 Dienstpostenbewertung: Schema B/III
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Berufsfamilie: Soziale Arbeit/Sozialer Dienst Modellfunktion: Soziale Arbeit/Sozialer Dienst Sachbearbeitung Spezialisiert Modellstellen: SD_SBS2/2

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle	Fachbereichsleiter*in MTDG bzw. pro Organisationseinheit festzulegen	Elke Harzhauser, MBA
Nachgeordnete Stelle	Auszubildende der MTDG	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		

Wird bei Abwesenheit vertreten von	Teamkolleg*innen	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Teamkolleg*innen	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)		
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> • Öffentliche und private Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens, die im Zusammenhang mit der Betreuung von Klient*innen von Relevanz sind z. B. FSW, MA11 • Relevante Behörden, Einrichtungen und Ämter • Andere Dienststellen des Wiener Gesundheitsverbundes • Ausbildungseinrichtungen 	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	Wolkersbergenstraße 1, 1130 Wien	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit	
Beschäftigungsausmaß	20 Stunden/Woche	

Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
Stellenzweck	
<p>Umfassende Betreuung von beeinträchtigten Menschen nach Analyse ihrer spezifischen Situation, Abklärung und Einleitung von Schutzmaßnahmen auf Basis gesetzlicher Grundlagen, Beurteilung und Einleitung von Sozialisierungsmaßnahmen, Krisenmanagement, eigenverantwortliche und rasche Entscheidungen im Krisensituationen sowie Begutachtungs-, Bewilligungs- und Aufsichtsaufgaben</p> <p>Vermittlung und Organisation von Maßnahmen, Betreuung in sozialproblematischen Fällen sowie Resozialisierung, Ämterkontakt, Intervention und Dokumentation</p> <p>Patient*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient*innensicherheitsvorgaben</p> <p>Sicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der*dem direkt Vorgesetzten und anderen Berufsgruppen</p> <p>Leistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer Rahmenbedingungen</p> <p>Fachspezifische, klinische Ausbildung von Auszubildenden</p>	
Hauptaufgaben	
<p>Führungsaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • keine <p>Aufgaben der Fachführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • keine <p>Hauptaufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eigenverantwortliche Durchführung patient*innenbezogener Basisaufgaben der Sozialen Arbeit unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Beratung und Unterstützung von Klienten und deren Angehörige bei der Bewältigung akuter Krisensituationen und bei der Erarbeitung von Lebensperspektiven im multiprofessionellen Team 1.2. Information, Beratung und Unterstützung von Klienten und deren Angehörige betreffend der Wohnsituation 1.3. Unterstützung und Hilfestellung bei der Regelung finanzieller Angelegenheiten, Information, Beratung und Beantragung von Leistungen, Förderungen und sonstigen Ansprüchen (z. B. ASVG), sowie Information und Beratung zu rechtlichen Fragestellungen wie z. B. Erwachsenenschutzgesetz, Vorsorgevollmacht, Behindertenstatus 1.4. Information, Beratung und Unterstützung im Zuge einer Entlassungsvorbereitung wie z. B. Tagesstruktur, Pflege- und Betreuungsmöglichkeiten, Rehabilitationsaufenthalte, diverse Antragstellungen, Vorstellungsgespräche 1.5. Individuelle Vereinbarungen von Betreuungszielen im multiprofessionellen Team und deren Umsetzung und Evaluation, Teilnahme und aktive Mitarbeit bei Reflexionsgesprächen, Interventionen, Helferkonferenzen 	

- 1.6. Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)
- 1.7. Durchführung von Maßnahmen zur Patient*innensicherheit und Qualitätssicherung

2. Mitwirkung an organisationspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen) und teambezogenen Aufgaben (z. B. Besprechungen im multiprofessionellen Team, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes
 3. Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung
 4. 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*innenbezogene Basisaufgaben:

- 1.1. Durchführung sozialarbeiterischer Maßnahmen für unterschiedliche Bereiche z.B. Wohnen, Arbeit, Beschäftigung, Freizeit, Finanzen, Rehabilitation, Familie
 - Kontrolle der Patient*innen- und Angehörigenidentifikation
 - Erhebung der psychosozialen Diagnose
 - Erstellung der Sozialanamnese
 - Netzwerk- und familienorientierte Diagnostik – Erfassung des Zusammenhanges der Symptomatik der/des Patient*in mit ihrer/seiner psychosozialen Umwelt
 - Durchführung des PreAssessments
 - Ableiten des Handlungszieles unter Berücksichtigung der Prognose
 - Erstellen des Handlungsplanes unter Berücksichtigung des methodischen Zugangs (Einzelfallhilfe, Gruppenarbeit, soziale Vernetzung)
 - Realisation – inklusive Monitoring bei der Umsetzung des Handlungsplanes, Ressourcenerschließung, Sozialmanagement
 - Evaluation
 - Erarbeiten einer individuellen Prävention
 - Krisenintervention
 - Erstellen spezieller sozialarbeiterischer Betreuungskonzepte angepasst an Patient*innen / Diagnosegruppen z.B. Psychoedukation für Patient*innen mit Essstörungen
 - Psychosoziale Beratung von Kinder, Jugendlichen und deren Angehörigen
 - Erstellen von Gefährdungsmeldungen und Weiterleitung an die MA 11
 - Erkennen von somatischen und psychiatrischen Notfällen in- und außerhalb der Klinik und Setzen adäquater Maßnahmen; extramural ggf. in Kooperation mit Blaulichtorganisationen
 - Eigenverantwortliche Planung und Sicherung eines geeigneten Nachbetreuungssettings

- 1.2. Dokumentation der gesetzten Maßnahmen / Interventionen bzw. des gesamten Verlaufs
- 1.3. Schriftliche sozialarbeiterische Stellungnahme und / oder schriftliche Verlaufsberichte an anfordernde Stellen
- 1.4. Sozialarbeiterisches Entlassungsmanagement, Case Management
- 1.5. Erkennen und Fördern vorhandener Ressourcen im Rahmen einer eigenständigen sozialarbeiterischen Arbeit bzw. interdisziplinärer Zusammenarbeit

2. Interdisziplinäre Zusammenarbeit

- Informationsaustausch / Abgleich über den Behandlungs- und sozialarbeiterischen Verlauf mit dem interdisziplinären Team
- Teilnahme an Visiten, Fallsupervisionen, Organisationsbesprechungen
- Gestaltung von und Teilnahme an patient*innen- und organisationsbezogenen Stationsbesprechungen (multiprofessionell / interdisziplinär) im Sinne der ganzheitlichen Patient*innenbetreuung

3. Weitere Tätigkeiten in der Sozialen Arbeit

- Begleitung der Patient*innen zu extramuralen Einrichtungen / Institutionen
- Beratung sowie Vermittlung zu professioneller Unterstützung zur Klärung von Rechtsfragen, bei Beziehungskonflikten sowie zu weiteren Themen des sozialen Umfeldes (z.B. Kindererziehung)
- Unterstützung bei der Suche von geeigneten Einrichtungen und Beratungsstellen für Patient*innen und Angehörige, Kontaktabbauung zu diesen Einrichtungen
- Koordination mit externen Stellen
- Mitwirkung an außerfamiliären Unterbringungen in Kooperation mit der MA 11, gegebenenfalls Vermittlung von konträren Sichtweisen, sowie Aufzeigen von anderen Möglichkeiten und Ressourcen
- Koordination von und Teilnahme an Helferkonferenzen (Entwicklung von individuellen Nachbetreuungskonzepten und ihren Realisierungsmöglichkeiten)

4. Betriebsbezogene Basisaufgaben/Organisation:

- Eigenverantwortliches und eigeninitiatives Gestalten von Arbeitsabläufen
- Erhebung von Leistungsdaten
- Einhaltung der organisatorischen Richtlinien
- Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften
- Anwendung und Einhaltung hygienischer Maßnahmen
- Organisation und Durchführung von innerbetrieblichen Fortbildungen
- Mitwirkung bei der Planung neuer Räumlichkeiten bzw. Umbaus und Neugestaltung bereits vorhandener Räumlichkeiten/Strukturen
- Instandhaltung und Pflege des Inventars / Weiterleitung von Mängeln
- Entwicklung/Erstellung von Arbeitsmitteln zur Orientierung und Tagesstrukturierung der Patient*innen
- Qualitätsmanagement und Risikomanagement für den Bereich Sozialarbeit - eigenverantwortliche Durchführung und fortlaufende Evaluation von

Qualitätssicherungsmaßnahmen (z. B.: Evaluierung, Versionierung und Lenkung von Dokumenten)

5. Mitarbeiter*innen- und Teambezogene Basisaufgaben:

- Teilnahme an Dienst- und Teambesprechungen
- Verpflichtende Teilnahme an Dienst- und Teambesprechungen, wenn diese von einem Vorgesetzten als "verpflichtend" deklariert werden
- Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
- Aktive Mitgestaltung von Teamprozessen

Mitwirkung bei der Anleitung neuer Mitarbeiter*innen

Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert*innenrollen:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift des*der Stelleninhaber*in:

.....

Name in Blockschrift: KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Unterschrift des*der Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift: ELKE HARZHAUSER, MBA

Wien, am 10.05.2024