

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Abteilung für Kinder- und Jugendheilkunde mit Ambulanz
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	Ärztliche Abteilungs- oder Institutsvorständin bzw. Ärztlicher Abteilungs- oder Institutsvorstand
<b>Name StelleninhaberIn</b>	<b>Klicken Sie hier, um Text einzugeben.</b>
<b>Erstellungsdatum</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung</b> (Dienstpostenbezeichnung)	Ärztliche Abteilungs-/Institutsvorständin oder Ärztlicher Abteilungs-/Institutsvorstand, A2
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle</b> (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Führung (spitals-)ärztlicher Dienst, Ärztliche Abteilungs- oder Institutsvorständin bzw. Ärztlicher Abteilungs- oder Institutsvorstand FAD_AV

### Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	Ärztliche DirektorIn	Dr. Peter Gläser, MBA
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OberärztInnen</li> <li><input type="checkbox"/> PsychologInnen</li> <li><input type="checkbox"/> PsychotherapeutInnen</li> <li><input type="checkbox"/> SozialarbeiterInnen</li> <li><input type="checkbox"/> Sanitätshilfspersonal</li> <li><input type="checkbox"/> Stabstellenpersonal der Abteilung / des Instituts</li> </ul>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>		
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Erste(r) OberärztIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalverantwortung</li> <li>- Budgetverantwortung</li> <li>- Zeichnungsberechtigungen für die Erledigung der übertragenen Themenbereiche</li> <li>- Anordnungsbefugnis an den gehobenen Dienste für Gesundheits- und Krankenpflege im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und Therapie nach §15 GuKG</li> <li>- Anordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen</li> </ul>	
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Direktionen, Abteilungen/Institute/Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen	
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	Krankenanstalten und PflEGewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbands sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbands, Medizinischen Universitäten, Magistratsabteilungen ErwachsenenvertreterInnen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, u.a.m.	
<b>Anforderungscode der Stelle</b>		
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>		
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>		
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>		
<b>Dienstort</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV	

<b>Beschäftigungsausmaß</b>	40 Wochenstunden
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
<b>Stellenzweck</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ärztliche Leitung der Abteilung/des Institutes unter Bedachtnahme auf die Vorgaben der Kollegialen Führung</li> <li>- Gewährleistung der medizinischen Versorgung der PatientInnen, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften. Für die Zielerreichung sind die PatientInnenorientierung sowie die Orientierung nach dem Gesamtarbeitsprozess erforderlich.</li> <li>- Sicherstellung der Ausbildung aller ÄrztInnen in Ausbildung und aller Studierenden der Humanmedizin</li> <li>- Wahrnehmung der Letztverantwortung für die Organisation der Abteilung</li> <li>- Repräsentation der Abteilung nach außen im Zusammenwirken mit der Kollegialen Führung</li> </ul>	
<b>Hauptaufgaben</b>	
<p><b>Mitarbeiterführung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diszipliniäre und fachliche Führung und Aufsicht der MitarbeiterInnen (Personalmanagement, Visite)</li> <li>- Führung von Zielvereinbarungsgesprächen mit MitarbeiterInnen, Leistungssteuerung, Feedback</li> <li>- Aus-, Fort- und Weiterbildung, Förderung und Unterstützung der Eigenmotivation der MitarbeiterInnen</li> <li>- Wahrnehmung der gesetzlichen Verpflichtung zur Ausbildung aller ÄrztInnen in Ausbildung und aller Studierenden der Humanmedizin und Übernahme der Verantwortung dafür</li> <li>- Strategisches Personalmanagement und qualitativ hochwertige Personalrekrutierung mit vorausschauender Planung, Personalentwicklung</li> </ul> <p><b>Teamführung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entwicklung und kollegiale Führung des Leitungsteams der Abteilung und Führung des ärztlichen Teams der Abteilung</li> <li>- Steuerung gruppendynamischer Prozesse, Integration neuer MitarbeiterInnen, Konfliktmanagement</li> <li>- Wahrung einer produktiven und wertschätzenden Abteilungskultur</li> <li>- Informations- und Kommunikationsmanagement (Weiterleitung von Informationen aus Managementsitzungen, Emails, etc.)</li> <li>- Durchführung von Teambesprechungen und Teamtagen</li> <li>- Abhalten von Fortbildungen, abteilungsinternes und hausinternes Fortbildungsmanagement</li> </ul> <p><b>Organisationsführung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitwirkung an Zielvereinbarungsgesprächen mit der Generaldirektion</li> <li>- Entwicklung und Umsetzung der Strategie, der optimierten Arbeitsabläufe, der Rollen und der Strukturen der Abteilung</li> </ul>	

- Abteilungs- und Fachübergreifende Koordination und Verbesserung der Zusammenarbeit
- Wahrnehmung des interdisziplinären Führungsprozesses (ÄrztInnen, Pflege, medizinisch-technische Dienste, Sanitätshilfsdienste)
- Optimierung personeller und sachlicher Ressourcen sowie von Arbeitsabläufen nach wirtschaftlichen Vorgaben
- Revision administrativer Vorgänge
- Aufgaben der Qualitätskontrolle und des Risikomanagements
- Regelmäßige Überprüfung der Einhaltung der Dokumentationspflicht und Hygienerichtlinien
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Erfassung aller Leistungsdaten der Abteilung/des Institutes
- Verantwortung für die MUW-Gelder der Abteilung und Entscheidung über die Verwendung derselben laut Verwendungsrichtlinie
- Letztverantwortung für die Einhaltung des KA-AZG
- Teilnahme an Fortbildungen, Managementkursen, Arbeitskreisen, Projekten etc.
- Übernahme von Spezialaufgaben (z. B. gutachterliche Tätigkeit im Fachbereich)

Unterschrift der Stellnininhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

NAME

Wien, am .....