

# Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Donaustadt

## Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle		
<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Zentrum für Radioonkologie und Strahlentherapie Einsatzbereich: Zentrum für Radioonkologie und Strahlentherapie	
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Radiologietechnolog*in</b>	
<b>Name Stelleninhaber*in</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
<b>Erstellungsdatum</b>	29.06.2023	
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung</b> (Dienstpostenbezeichnung)	<b>Bedienstetenkategorie:</b> Gehobener medizinisch technischer Dienst <b>Dienstpostenplangruppe:</b> *VR1 <b>Dienstpostenbewertung:</b> K2	
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle</b> (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	<b>Berufsfamilie:</b> Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG) <b>Modellfunktion:</b> Gehobene medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe <b>Modellstellen:</b> M_MTD2/3	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle</b>	Fachbereichsleiter*in MTDG	
<b>Nachgeordnete Stelle</b>	Röntgenassistent*innen MTF ohne Bescheid Auszubildende der MTDG	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>		

<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Teamkolleg*innen	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Teamkolleg*innen Fachassessor*in: Fachbereichsleiter*in MTDG:	
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>		
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten	
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> <li>• anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen</li> <li>• Gesundheits- und Sozialeinrichtungen</li> <li>• Betriebsärztlichem Dienst</li> <li>• Ausbildungseinrichtungen</li> <li>• Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte, fachspezifische Geräte)</li> </ul>	
<b>Anforderungscode der Stelle</b>		
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>		
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>		
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte</b>		
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>		
<b>Dienstort</b>	Langobardenstraße 122, 1220 Wien	
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Flexible Diensterteilung, 5- Tage-Woche	

<b>Beschäftigungsausmaß</b>	30 Stunden/Woche
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
<b>Stellenzweck</b>	
<p>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</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 MTDG-Student*innen und – Auszubildenden</p>	
<b>Hauptaufgaben</b>	
<p><b>Führungsaufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>keine</li> </ul> <p><b>Aufgaben der Fachführung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gegebenenfalls Fachaufsicht über Röntgenassistentinnen gemäß MAB Gesetz</li> </ul> <p><b>Hauptaufgaben:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Eigenverantwortliche Durchführung patient*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Radiologietechnologie unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften <ol style="list-style-type: none"> <li>Durchführung der fachspezifischen Verfahren im Rahmen des medizinischen Untersuchungs- Behandlungs- und Forschungsbetriebes entsprechend des jeweiligen Einsatzbereiches – insbesondere Untersuchungs- und Behandlungsmethoden in der Radiologie, Strahlentherapie, Nuklearmedizin und weitere bildgebende Verfahren (z. B. Ultraschall)</li> <li>Anwendung von Kontrastmitteln und Radiopharmazeutika</li> <li>Durchführung vor- und nachbereitender sowie qualitätssichernder Maßnahmen</li> <li>Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)</li> <li>Durchführung von Maßnahmen zur Patient*innensicherheit und Qualitätssicherung</li> </ol> </li> <li>Mitwirkung an organisationsspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen) und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes</li> <li>Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung</li> </ol>	

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:**

##### ⇒ **Patient\*innenbezogene Basisaufgaben:**

###### **.1. Administration:**

- ⇒ Berufsbezogene Administration
- ⇒ Terminmanagement nach fachlichen Vorgaben
- ⇒ Auskünfte an berechtigtes Fachpersonal entsprechend rechtlicher und interner Vorgaben

###### **.1. Vorbereitung:**

- ⇒ Beratung der Zuweiser\*innen hinsichtlich des radiologietechnologischen Prozesses
- ⇒ Plausibilitätsprüfung der Zuweisung hinsichtlich Indikation und Wiederholungsanforderungen
- ⇒ Durchführung der Patient\*innenidentifikation
- ⇒ Patient\*inneninformation/Patient\*innenberatung
- ⇒ Abklärung/Erhebung von Kontraindikationen (Schwangerschaft, Kontrastmittelunverträglichkeit,...) und aller untersuchungsrelevanter Befunde
- ⇒ Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)
- ⇒ Fachspezifische Lagerung der Patient\*innen

###### **.1. Radiologietechnologische Maßnahmen:**

- ⇒ Eigenverantwortliche Durchführung aller radiologietechnologischen Maßnahmen im Bereich Teletherapie mit den entsprechenden Verfahren
- ⇒ Fachspezifische Umsetzung der Verfahren
- ⇒ Fachspezifische Patient\*inne Lagerung
- ⇒ Fachlich korrekte Handhabung von Medizinprodukten
- ⇒ Betreuung und Überwachung der Patient\*innen und Setzen von lebenserhaltenden Maßnahmen im Bedarfsfall
- ⇒ Erkennen von methodenspezifischen Störfaktoren und adäquater Umgang mit diesen Störungen im Prozess sowie Einleitung geeigneter Korrekturmaßnahmen
- ⇒ Adaptierung der Variablen bei notwendigen Veränderungen von standardisierten Behandlungsabläufen und besonderen Fragestellungen
- ⇒ Abklärung, Organisation und Durchführung von Wiederholungsverifikationen bzw. ergänzenden Verifikationen im Bedarfsfall

###### **.1. Nachbereitung:**

- ⇒ Patient\*innenberatung hinsichtlich weiterer Maßnahmen und Verhaltensweisen
- ⇒ Organisation der weiteren Versorgung der Patient\*innen

### **.1. Dokumentation/Post-Processing:**

- ⇒ Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten und Leistungen
- ⇒ Mitwirkung in der Auswertung und Nachbearbeitung der Untersuchungs- und Bilddaten
- ⇒ fachspezifische EDV unterstützte Dokumentation und Archivierung von Patient\*innen- und Bilddaten
- ⇒ Beitrag zu multiprofessionellen patient\*innenbezogenen Besprechungen im Sinne der ganzheitlichen Patient\*innenbetreuung

### **.1. Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patient\*innensicherheit:**

- ⇒ Regelmäßige Qualitätskontrolle und Dokumentation nach internen Vorgaben
- ⇒ Beitrag zu weiteren Qualitätssicherungsmaßnahmen (interne und externe Qualitätssicherung)
- ⇒ Beitrag zur Erarbeitung von Standards zur beruflichen und wissenschaftlichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung)
- ⇒ Einschätzung der Patient\*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen

### ⇒ **Betriebsbezogene/organisatorische Basisaufgaben:**

#### **.1. Allgemein:**

- ⇒ Kenntnis sämtlicher Apparate und Geräte und deren Bedienungsanweisungen des Aufgabenbereiches
- ⇒ Kenntnis aller Arbeitsanweisungen/Standard Operations Procedure des Arbeitsbereiches
- ⇒ Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung von Arbeitsabläufen
- ⇒ Beitrag zur Erstellung von Informationen für die Zuweiser\*innen
- ⇒ Beitrag zur Entwicklung und Implementierung neuer Methoden
- ⇒ Mitarbeit bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von organisationspezifischen Leistungsdaten
- ⇒ Beitrag zu betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen und in Projekten
- ⇒ Koordination der Patientenbehandlung in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen

#### **.1. Strahlenschutz:**

- ⇒ Einhaltung der erforderlichen Strahlenschutzmaßnahmen zur Gewährleistung der geringstmöglichen Strahlenbelastung
- ⇒ Wahrung des Selbstschutzes
- ⇒ Sicherstellung der Dosisdokumentation
- ⇒ Ausführung der Agenden einer weiteren mit dem Strahlenschutz beauftragten Person

#### **.1. Hygiene/Arbeitnehmer\*innenschutz:**

- ⇒ Anwendung und Einhaltung berufsspezifischer hygienischer Richtlinien
- ⇒ Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen
- ⇒ Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernden Maßnahmen
- ⇒ Meldung von Risiken

#### **.1. 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
- ⇒ Meldung von notwendigen Wartungen/technischen Überprüfungen und Reparaturen
- ⇒ Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall
- ⇒ **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 die Kolleg\*innen
- ⇒ Unterstützung bei der Einführung neuer Mitarbeiter\*innen in die Organisation und Arbeitsabläufe
- ⇒ Anleitung von Studierenden
- ⇒ Mitgestaltung von Teamprozessen (z. B. Übernahme von Mehrleistungen und Zusatzdiensten, Vertretungsleistungen, Arbeitsplatz/Job Rotation,...)
- ⇒ Aktive Beteiligung an Veränderungsprozessen

**Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der\*des Stelleninhaber\*in:

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

Unterschrift der\*des Vorgesetzten:

.....  
Name in Blockschrift ING. ANDREAS OSZTAVICS, MBA

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