

Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Meidling

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Infrastrukturelles Facility Management - Services	
Bezeichnung der Stelle	Serviceassistent*in (SA)	
Name StelleninhaberIn	N.N.	
Erstellungsdatum	28.05.2024	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Serviceassistent*in, VG 3/3P	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VB_VB 2/3	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Gruppenleiter*in SA/VA oder Gruppenleiter*in Serviceassistenz (SA)	
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	-	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Serviceassistent*in (SA)	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Serviceassistent*in (SA)	

Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Meidling

Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	-
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	mit allen Organisationsbereichen des PflEGEwohNhauses
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	anlassbezogen mit Angehörigen von Patient*innen
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 Organisationsein- heiten	
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	30%
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	
Dienstort	Pflege Meidling, Stüber-Gunther-Gasse 2, 1120 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Laut Dienstenteilung, Dienste zwischen 07:00 – 18:00 Uhr 6-Tage-Woche, Sonn- u. Feiertagsdienste
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☒ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Meidling

Stellenzweck
Wahrnehmung und Durchführung jener Servicetätigkeiten, die für die direkte persönliche Betreuung und Versorgung von Patient*innen gedacht sind, im stationären Bereich bzw. in allen bettenführenden Einheiten (Normalpflegestationen, Tageskliniken,...) durch Übernahme qualifizierter Aufgaben im Sinne einer Facharbeit. Sicherstellung der Versorgung von Abteilungen mit Arzneimitteln, AEMP- und Materialwirtschaftsgütern, Speisen-/Getränkeversorgung, Betten-/Wäschemanagement und weiteren Vorräten des täglichen Bedarfs.
Hauptaufgaben
Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): - Aufgaben der Fachführung: - Hauptaufgaben: Kommunikation und sonstige Leistungen <u>Patient*innen Eigentum</u> • Mithilfe bei der Übernahme/Ausgabe des Patient*innengepäckes (z.B. Kleidung, Leeren und Retournierung des mobilen Patient*innenschrankes, siehe 4-Augen-Prinzip mit Pflege) im Zuge der Aufnahme/Entlassung/Transfer der Patient*innen <u>Kommunikation</u> • Teilnahme an Stationsbesprechungen <u>Sonstige Dienstleistungen</u> • Unterstützung der Vorgesetzten im Reklamationsmanagement (Erfassung, Verfolgung, Behebung) ausgelöst durch Patient*innen Beschwerden • Weiterleitung von Störungen und Reparaturen • Kleinartikel sowie Post zur abteilungsinternen Sammelstelle bringen • Medikamente, Geräte (im Auftrag der Pflegeberufe) zwischen den Fachbereichen ausborgen • Akute nicht planbare Stations- und Patient*innenbezogene Botengänge Speisenversorgungsmanagement In Absprache mit Pflegepersonal: Durchführung der Speisenversorgung (Speisenbestellannahme, Speisenverteilung) und Getränkeversorgung von stationären Patient*innen (ohne Sonderfall Psychiatrie). Mit „Sanalogic mobil“ bestellt die SA direkt am Gerät (ZEBRA), ohne „Sanalogic mobil“ nur Bedarfserhebung für Pflege oder KAD - in der PME über den Stand-PC. • Frühstück, Haupt-, Zwischen-, Spätmahlzeiten vorbereiten und bereitstellen unter Berücksichtigung eventueller Diätvorschriften

Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Meidling

- Essensbestellung/-änderung entgegennehmen von nicht diätologisch eingeschränkten Patient*innen
- Bedarfserhebung von Zubeßen (z.B. Breikost, Suppe)
- Verteilen und Einsammeln der Speisepläne
- Bedarfserhebung von Stationsvorräten (z.B. Mineral für Sonderklasse, Milch, ...)
- Getränke, Tee- und Kaffeezubereitung, Milch wärmen, Brot und Gebäck vorbereiten und schneiden
- Mahlzeiten verteilen und Geschirr abräumen im Patient*innenzimmer
- Aufwärmen, Rückstellen von Essen, mundgerechte Vorbereitung des Essens
- Kontrolle und Dokumentation der Speisentemperatur (Stichprobe 1x täglich) bei warmen und kalten Komponenten nach HACCP Vorgabe
- Fallweise führen von Speisen und Getränkeprotokolle
- Menagen auffüllen (Zucker, Salz, Pfeffer, Zahnstocher) und Servietten vorbereiten
- Geschirr und Tablett bereitstellen, Funktionswägen aufrüsten und kontrollieren (Funktion, Bestand)
- Frühstückswägen vorbereiten/aufrüsten/in Küche abräumen und reinigen
- Kontrolle der Speisewägen auf Bestand, Inhalt, Sauberkeit und Funktion
- Essenswagen holen und zurückbringen an einen festgelegten Standort
- Getränk bereitstellen auch außerhalb der routinemäßigen Zeiten für Frühstück, Haupt-, Zwischen- und Spätmahlzeiten und Kontrolle der Getränkebereitstellung vor Beendigung des Dienstes
- Ablaufdatum von Lebensmittel kontrollieren
- Versorgung der Station mit Geschirr für Patient*innen

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit dem Betten- und Wäschemanagement

- Wäschevorräte im Wirtschaftsprinzip führen und verteilen
- Patient*innenwäsche vorbereiten
- Richten/Machen von Patient*innenbetten (exkl. Neugeborene) bei mobilen, selbständigen Patient*innen (Mobilisierbare Patient*innen nur Mithilfe bzw. in Abstimmung mit Pflege)
- Bettwäschewechsel (vollständig, teilweise) bei mobilen Patient*innen nach Bedarf (Mobilisierbare Patient*innen nur Mithilfe bzw. in Abstimmung mit Pflege)
- Aufrüstung der medizintechnischen Geräte (Zubehör z.B.: EKG, Sauger, Bladderscan). Endkontrolle und Funktionsprüfung liegt in der Verantwortung der Pflegeberufe.

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit hauswirtschaftlichen Tätigkeiten

- Wischdesinfektion von Tisch/Nachtkästchenoberflächen nach Mahlzeiten
- Blumenpflege (hausspezifisch), Schnittblumen von Patient*innen versorgen
- Bettendisposition innerhalb der Station
- Wasch- und Pflegeutensilien bereitstellen / nachbereiten für mobile/ selbstständige Patient*innen
- Vorbereitung (Ausräumen) der Schränke und Medikamentenkühlschränke für die Reinigung
- Sichtung von Patient*innen Kühlschränken
- Lüften oder Beschatten der Zimmer

Wiener Gesundheitsverbund

Pflege Meidling

- Achten auf allgemeine Sauberkeit
- Patient*innen Rufanlage auf Funktion prüfen - grundsätzliche Prüfung erfolgt durch Techniker; nach Reinigung und Desinfektion einstecken und Tasten kurz checken

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit Lagerhaltung

- Durchführung aller Aufgaben der Versorgung (Stationsvorräten, Arzneimitteln, AEMP-, Apotheken-/ Materialwirtschaftsgütern, Wäsche)
- Nachweisliche Kontrolle vom Ablaufdatum
- Für Ordnung in allen Lagerplätzen der Station sorgen

Sonderaufgaben für Pflegeeinrichtungen

- Bei Bedarf gehende Bewohner*innen zu Veranstaltungen, zum Friseur etc. führen und abholen
- Mithilfe bei Bewohner*innen Veranstaltungen
- Diverse Hol- und Bring Dienste für den Pflegewohnbereich
- Auf Sauberkeit der Teeküche achten, inkl. Küchengeräte wie z.B. die Kaffeemaschine und div. Behelfe reinigen
- Reinigung der Essplätze der Bewohner*innen nach den Mahlzeiten (Sitzgelegenheit, Brösel am Boden etc.)

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name in Blockschrift:

Unterschrift Führungskraft:

.....

Name in Blockschrift:

Wien, am |