|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Abteilung/Organisationseinheit** | Universitätsklinikum AKH WienÄrztliche Direktion / Abteilung für MTDGKILM / Klinische Abteilung für Virologie |
| **Bezeichnung der Stelle** | Fachbereichsleiter\*in MTDG  |
| **Name StelleninhaberIn** | N.N. |
| **Erstellungsdatum** | 19.10.2021 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | **Bedienstetenkategorie:** Fachbereichsleitung MTDG**Dienstpostenplangruppe:** **Dienstpostenbewertung:** Schema K1 |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | **Berufsfamilie:** Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)**Modellfunktion:** Fachbereichsleitung MTDG**Modellstellen:** FM\_FLM 3b/4 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Abteilungsleitung MTDG |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | * Biomedizinische Analytiker\*innen
* dipl. MTF
* Laborgehilf\*innen
* Laborassistent\*innen
* Absolvent\*innen von naturwissen-schaftlichen Studienrichtungen / Einsatz gemäß MTDG Gesetz § 4 Abs. 5 i.d.g. Fassung (im Rahmen der Bekämpfung der Ausbreitung des Erregers SARS-CoV-2 (COVID-19)
* Auszubildende in den Berufsgruppen MTD, MAB sowie weiterer zugeteilter Berufsgruppen
* Hospitant\*innen
 |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | -- |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Fachbereichsleiter\*in MTDG |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Fachbereichsleiter\*in MTDG |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen** | * Führung und Aufsicht über die unterstellten Mitarbeiter\*innen sowie Kontroll- und Weisungsrecht
* Fachliche und organisatorische Führung des MTDG-Fachbereiches sowie Prozessverantwortung
* Ressourcenverantwortung und Erstellung von Budgetvor-anschlägen im Rahmen der Teilbudgetverantwortung sowie Controlling
* aktive Mitgestaltung bei der Definition des Leistungsspektrums
 |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | * Gewährleistung einer optimalen Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen in fachspezifischer und organisatorischer Hinsicht
 |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit**  | * anderen WIGEV-Dienststellen
* Ausbildungseinrichtungen
* Betriebsärztlichem Dienst
* Definirte Unternehmen (z.B. Medizinprodukte,...)
 |
| **Anforderungscode der Stelle** | -- |
| **Direkte Führungsspanne**  | Derzeit 45 Mitarbeiter\*innen |
| **Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten** | -- |
| **Kundinnen- und Kundenkontakte** | Geringes Ausmaß |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | --- |
| **Dienstort** | 1090 Wien, Währinger Gürtel 18-20 |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | SES Gleitzeitmodell |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden |
| **Mobiles Arbeiten** | Aufgrund der Aufgabenstellung nicht möglich |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck**  |
| Direkte Personal- und Fachführung der MTDG-Mitarbeiter\*innen, Management und berufsspezifische, fachliche Steuerung eines oder mehrerer Fachbereiche der MTDG inkl. Controlling zur Gewährleistung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes auf Grundlage des Leitbildes des Unternehmens.Fachliches Qualitäts- und Risikomanagement sowie Implementierung neuer berufsspezifischer Methoden auf Basis fachspezifisch-wissenschaftlicher Erkenntnisse in Absprache mit der direkt Vorgesetzten zur Gewährleistung einer qualitätsgesicherten, fachlich aktuellen Berufsausübung der unterstellten Mitarbeiter\*innen.Steuerung von Prozessen mit Teilbudgetverantwortung zur Gewährleistung einer bedarfs- und patient\*innenorientierten Versorgung unter Einhaltung der vorgegebenen Anstaltsziele sowie Repräsentation des Fachbereichs.Patient\*innenorientierung nach ethischen Grundsätzen und auf Basis der definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgaben für die Fachbereiche der MTDGSicherstellung der fachspezifischen klinischen Ausbildung von MTDG-Student\*innen und –Auszubildenden |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben:**Die folgende Auflistung zeigt eine Auswahl von für diese Stelle typischen Aufgaben. Der Stelleninhaber\*in können bei Bedarf auch weitere, ähnliche Aufgaben zugewiesen werden* Direkte Personalführung (Verantwortung über Personalplanung und –einsatz, Mitarbeiter\*innenbeurteilungen, Mitarbeiter\*innen- und Teamorientierungsgespräche, Personalbezogene Dokumentation, Dienstplanerstellung und –abrechnung, Durchführung regelmäßiger Dienst- und Teambesprechungen, Kontrolle etc.), Dienstplanführung
* Wahrnehmung der Dienst- und Fachaufsicht
* Mitwirkung bei der Auswahl und Einführung neuer Mitarbeiter\*innen
* Umsetzung von gezielten Personalentwicklungsmaßnahmen und Förderung von Fort- und Weiterbildung

**Aufgaben der Fachführung**:* Fachaufsicht sowie Mitwirkung bei der Sicherung, Kontrolle und kontinuierlichen Verbesserung von berufsspezifischen Prozessen
* Umsetzen und Kontrollieren von Maßnahmen zur fachlichen Qualitätssicherung und Patient\*innensicherheit
* Aktive Mitarbeit am Qualitätsmanagement und Durchführung von Qualitätskontrollen zur Gewährleistung der Qualitätssicherung; Teilnahme an Audits
* Förderung der Weiterentwicklung der berufsspezifischen Evidenz sowie der Sicherstellung des Wissenstransfers
* Konzepterstellung für Planungen und Änderungen des Leistungsspektrums inklusive notwendiger Investitionen

**Hauptaufgaben:*** Koordination des Betriebsablaufes innerhalb des Zuständigkeitsbereiches
* Organisation, Steuerung und Kontrolle der organisatorischen und fachspezifischen Abläufe innerhalb des MTDG-Fachbereichs sowie Vorbereitung von Budgetvorschlägen
* Durchführung von Qualitätssicherungs- und Risikomanagementmaßnahmen und Mitwirkung bei der kontinuierlichen Verbesserung
* Mitwirkung bei der Erprobung bzw. Prüfung neu anzuschaffender Geräte, Methoden, Software oder Inventar
* Anforderungen von Betriebsmitteln und Sachgütern nach ökonomischen Gesichtspunkten
* Erhebung und Bearbeitung von Leistungsdaten und Überprüfung der Plausibilität
* Mitwirkung bei der Erstellung des Budgets für die Organisationseinheit, Mitwirkung bei der Planung baulicher Maßnahmen
* Erstellen von Stellen- und Arbeitsplatzbeschreibungen, Tätigkeitsprofilen und Zielkatalogen
* Einhaltung und Kontrolle der Einhaltung hygienischer und sicherheitstechnischer Vorschriften, Lagerverwaltung, ...
* Mitwirkung an Projekten und Arbeitskreisen im Anlassfall
* Sicherstellung der Informationsweitergabe sowie Förderung eines positiven Arbeitsklimas
* Vertretung des Verantwortungsbereiches
* Sicherstellung der klinischen MTDG-Studierendenausbildung bzw. Praktikumsbetreuung
* Wahrnehmung der Fachaufsicht von Sondermittelbediensteten gemäß den Vorgaben
* Mitwirkung in der Analytik im Bedarfsfall
* Repräsentation der Berufsgruppen und des Verantwortungsbereiches
 |

Unterschrift der Stelleninhaber\*in:

Unterschrift der Führungskraft:

Wien, am …………………………………….