

**Wiener Gesundheitsverbund**  
**Klinik Ottakring**

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Ärztliche Direktion, Institut für Diagnostische und Interventionelle Radiologie	
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	Spitalsärzt*in	
<b>Name Stelleninhaber*in</b>		
<b>Erstellungsdatum</b>	1.9.2021	
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung</b>  (Dienstpostenbezeichnung)	Ärzt*in/ A3	
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle</b>  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Fachärzt*in/ SAD_FA	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	1. Ärztliche Direktion 2. Ärztliche Abteilungsleitung 3. Spitalsoberärzt*in	
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>	1.Stationsärzt*in 2.Sekundarärzt*in 3.Famulant*innen/Praktikant*innen	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>		
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Spitalsoberärzt*in Spitalsärzt*in	

<b>Vertritt bei Abwesenheit</b> (fachlich/personell)	Spitalsoberärzt*in Spitalsärzt*in	
<b>Befugnisse und Kompetenzen</b> (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	Im eigenen Wirkungsbereich bzw. nach Anordnung durch übergeordnete Stelle	
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Kollegiale Führung in der Klinik Ottakring, Abteilungen/Institute/Bereiche in der Klinik Ottakring	
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b> (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	Krankenanstalten und Pflegewohnhäuser des WiGEV sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des WiGEV, Patient*innen, Angehörige bzw. Erwachsenenvertreter*innen, Magistratsdirektion, diverse Magistratsabteilungen, niedergelassene Ärzt*innen, Patient*innenanwaltschaft, Gerichte, Behörden	
<b>Anforderungscode der Stelle</b>		
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>		
<b>Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen:</b> Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte</b>	ja	
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>		
<b>Dienstort</b>	1160 Wien, Montleartstraße 37	
<b>Organisatorisches</b>		
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Dienstzeitmodell für Ärzt*innen 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.	

Stellenzweck
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuierliche ärztliche Patient*innenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften</li> <li>• Ärztliche Führung einer Krankenstation in Absprache mit dem*/der* für die Station zuständigen Spitalsoberarzt*in</li> </ul>
Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)
<p><b>Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):</b></p> <p><b>Aufgaben der Fachführung:</b></p> <p>-</p> <p><b>Hauptaufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbständige Durchführung der Untersuchungen und Befunderstellung anhand der klinischen Angaben (Beinhaltet Besprechung der Indikation mit dem Zuweiser, Planung der Untersuchung und Weitergabe an die RTs, ggf. Anordnung zur KM Gabe, Kommunikation des Ergebnisses mit dem Zuweiser, wenn klinisch notwendig)</li> <li>• Ausbildung der Assistenzärzt*innen (Vorbesprechung der Befunde, Besprechung der von den Ausbildungsärzt*innen erstellten Befunde, Freigabe der von den Ausbildungsärzt*innen erstellten Befunde)</li> <li>• Tumorboardbesprechungen</li> <li>• Halten von Klinisch-Radiologischen Besprechungen</li> <li>• Beteiligung an den Journaldiensten</li> </ul> <p><b>Allgemeine Aufgaben</b></p> <p><b>Patient*innenbezogene:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortlich für die medizinische Betreuung der Patient*innen und Durchführung derselben</li> <li>• Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte</li> <li>• Optimierung der Arbeitsabläufe</li> <li>• Koordination/Information der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassener Arzt*innen</li> </ul> <p><b>Organisatorisch/administrative Aufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterweisung der Sekundarärzt*innen in Ausbildung für Allgemeinmedizin bzw. Sekundarärzt*innen in Fachausbildung</li> <li>• Aufgaben der Qualitätskontrolle</li> <li>• Förderung der Teamarbeit</li> </ul>

**Teilnahme an Fortbildungen, Managementkursen, Arbeitskreisen, Projekten etc.**

- Regelmäßige Gesprächsführungen
  - mit Abteilungsleitung und Kolleg\*innen (z.B. täglich Dienstübergabe bei Dienstantritt)
  - Teambesprechungen
  - ausführliche Aufklärungsgespräche mit Patient\*innen und Angehörigen
  - Dienstübergabe
  - Visiten

Diese Arbeitsplatzbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand. Sie ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Arbeitsplatzbeschreibung wird bei jeder Änderung der Organisationseinheit – sofern diese Arbeitsplatzbeschreibung betroffen ist – geändert. Weiters ist die Arbeitsplatzbeschreibung bei jeder wesentlichen Änderung des Aufgabengebietes zu aktualisieren

**Unterschrift Stelleninhaber\*in**

**Unterschrift Führungskraft:**

.....

.....

Name in Blockschrift

Name in Blockschrift

.....

.....

Wien, am .....