

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Landstrasse

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Institut für Nuklearmedizin mit PET/CT und Schilddrüsenkompetenzzentrum Einsatzbereich: In-Vivo-Bereich
Bezeichnung der Stelle	Radiologietechnolog*in
Name Stelleninhaber*in	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Erstellungsdatum	17.06.2024
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Bedienstetenkategorie: Gehobener medizinisch technischer Dienst Dienstpostenplangruppe: *VR1 Dienstpostenbewertung: K2
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Berufsfamilie: Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG) Modellfunktion: Gehobene medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe Modellstellen: M_MTD2/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle	Fachbereichsleiter*in MTDG	
Nachgeordnete Stelle	Röntgenassistent*innen MTF ohne Bescheid Auszubildende der MTDG	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		

Wird bei Abwesenheit vertreten von	Teamkolleg*innen	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Teamkolleg*innen Fachassessor*in: Fachbereichsleiter*in MTDG:	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)		
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> • anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen • Gesundheits- und Sozialeinrichtungen • Betriebsärztlichem Dienst • Ausbildungseinrichtungen • Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte, fachspezifische Geräte) 	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	Klinik Landstraße, Juchgasse 25, 1030 wien	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Fixe Diensteinteilung, 5-Tage Woche	

Beschäftigungsausmaß	40 Stunden/Woche
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
Stellenzweck	
<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>	
Hauptaufgaben	
<p>Führungsaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> keine <p>Aufgaben der Fachführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gegebenenfalls Fachaufsicht über Röntgenassistentinnen gemäß MAB Gesetz <p>Hauptaufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> Eigenverantwortliche Durchführung patient*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Radiologietechnologie unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften <ol style="list-style-type: none"> 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) Anwendung von Kontrastmitteln und Radiopharmazeutika Durchführung vor- und nachbereitender sowie qualitätssichernder Maßnahmen Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung) Durchführung von Maßnahmen zur Patient*innensicherheit und Qualitätssicherung Mitwirkung an organisationsspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen) und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung 	

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:

1. Patient*innenbezogene Basisaufgaben

1.1. Administration

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

1.2. Vorbereitung

- Plausibilitätsprüfung der Zuweisung hinsichtlich Indikation und Wiederholungsanforderungen
- Durchführung der Patient*innenidentifikation
- Patient*inneninformation
- Abklärung/Erhebung von Kontraindikationen (Schwangerschaft, Kontrastmittelunverträglichkeit etc.) und aller untersuchungsrelevanter Befunde
- Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)
- Vorbereitung der Patient*innen gemäß Untersuchungsprotokollen und Durchführung nuklearmedizinischer Maßnahmen
- Vorbereitung der bereichsbezogenen Medikation gemäß bereichsspezifischer Vorgaben
- Fachspezifische Lagerung der Patient*innen

1.3. Radiologietechnologische Maßnahmen

- Durchführung aller radiologietechnologischen Maßnahmen der Nuklearmedizin mit den entsprechenden Verfahren, insbesondere auch im PET/CT
- Erkennen von methodenspezifischen Störfaktoren und entsprechender Umgang mit diesen Störungen im Prozess sowie Einleitung geeigneter Korrekturmaßnahmen
- Adaptierung der Variablen bei notwendigen Veränderungen von standardisierten Untersuchungsabläufen und besonderen Fragestellungen
- Betreuung und Überwachung der Patient*innen und Setzen von lebenserhaltenden Maßnahmen im Bedarfsfall
- Durchführung von Blutabnahmen und weiteren Maßnahmen zur Diagnosestellung von Schilddrüsenerkrankungen
- Assistenz bei ultraschallgezielten Schilddrüsenbiopsien
- Isotopengebarung:
Berechnung, Herstellung und Portionierung der Radiopharmaka zur Applikation.
Qualitätskontrolle der Radiotracer laut Hersteller und nach internen Vorgaben.
Versorgung des radioaktiven Abfalls und detaillierte Dokumentation.

1.4. Nachbereitung

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

1.5. Dokumentation/Post-Processing

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

1.6. 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
- Einschätzung der Patient*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen

2. Betriebsbezogene/organisatorische Basisaufgaben

2.1. Allgemein

- 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 Patient*innenbehandlung in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen

2.2. 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
- Durchführung der Konstanzprüfungen
- Maßnahmen zur Dekontamination sowie Entsorgung von radioaktiven Stoffen

2.3. Hygiene/Arbeitnehmer*innenschutz

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

2.4. 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

- Meldung von notwendigen Wartungen/technischen Überprüfungen und Reparaturen
- Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall

3. 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 und Schüler*innen
- 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 NADJA LADITS-JEZEK

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