Wiener Gesundheitsverbund

Generaldirektion

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Competence Center – Arbeitsmedizinischer Dienst  CC-AMD | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | Arbeitspsycholog\*in | |
| **Name StelleninhaberIn** | | N.N. | |
| **Erstellungsdatum** | | 02. November 2021 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | A III  Psycholog\*in A213 | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | | PKP\_PKP2b/3 W 1/16  Psychologie, Klinische Psychologie | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Leiter\*in CC-AMD | |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | - | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | - | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Arbeitspsycholog\*in des CC-AMD gem. Vertretungsplan | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Arbeitspsycholog\*in des CC-AMD gem. Vertretungsplan | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)** | - Informations-, Einsichts- und Zutrittsrecht (letzteres nach vorheriger Anmeldung) im definierten Zuständigkeitsbereich im Rahmen der dieser Stelle zugeordneten Aufgaben  - Erarbeitung von Expertisen und Gutachten im Rahmen der übertragenen Agenden für den Zuständigkeitsbereich  - Bedienung fachspezifisches Programm f.d. Zuständigkeitsbereich  - Vertretung extern und intern im eigenen Wirkungsbereich als Arbeitspsycholog\*in in operativen Fragen des Zuständigkeitsbereichs | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | - den Mitarbeiter\*innen des Vorstandsressorts Qualität, Prävention und Sicherheit, insbesondere aus dem Fachbereich Präventions- und Sicherheitsmanagement  - den Mitarbeiter\*innen der weiteren Organisationseinheiten der Dienststelle, insbesondere mit Stabsstelle PEA  - bei Zuständigkeit der Betreuung der Generaldirektion mit den Mitarbeiter\*innen der Generaldirektion, insbesondere den Führungskräften und den weiteren örtlich zuständigen operativen Beauftragtenfunktionen mit Abstimmungsbedarf in arbeitspsychologischen Fragen | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | In örtlichen Angelegenheiten und in Abstimmung bzw.  aufgabenbedingt mit:  - den Mitarbeiter\*innen der zu betreuenden Organisationseinheit(en) , insbesondere mit der(den) örtlich zuständigen Dienstgebervertretung(en) und Führungskräften  - den weiteren örtlich zuständigen operativen Beauftragtenfunktionen im Wiener Gesundheitsverbund, mit Abstimmungsbedarf in arbeitspsychologischen Fragen  - Einrichtungen der Stadt Wien, insbesondere MA15  - der/den überprüfenden bzw. genehmigenden Landes- und Bundesbehörden  - Institutionen wie Unfallversicherungsträgern (Teilbereich Prävention), Krankenkassen (AmtsärztInnen, ChefärztInnen)  In örtlichen Angelegenheiten und in Abstimmung bzw.  aufgabenbedingt mit:  - Einrichtungen der Stadt Wien  - der/den überprüfenden bzw. genehmigenden Landes- und Bundesbehörden (wie zB. Arbeitsinspektorat, ...)  - Institutionen wie Unfallversicherungsträgern (Teilbereich Prävention), Krankenkassen (AmtsärztInnen, ChefärztInnen) | | |
| **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** | Ja | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | Begehungen in allen exponierten Bereichen der betreuten Einrichtung finden statt, die Beachtung der örtlich vorgegebenen Schutzmaßnahmen und Verwendung der notwendigen Schutzeinrichtungen wird zwingend vorausgesetzt. | | |
| **Dienstort** | In einer der folgenden Einrichtungen:  WSK / AKH / TU-PWH / MSE gem. Zuteilungsplan | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Gleitzeit gem. gültiger Vereinbarung, Führen von SES-Aufzeichnungen | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Stunden pro Woche | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |
| **Stellenzweck** | | | |
| Betreuung der zugewiesenen Organisationseinheiten des WIGEV als ArbeitspsychologIn im Sinne der „sonstigen Fachleute“ gemäß § 82a in Verbindung mit den facheinschlägigen Passagen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG) gem. Einsatzplan, Berichtspflichten ggü. den §9 VStG-Verantwortlichen der jeweilig betreuten Organisationseinheit, insbesondere die Beratung der Arbeitgeberin, der MitarbeiterInnen (Arbeitnehmer), der Sicherheitsvertrauenspersonen und der Personalvertretung (Belegschaftsorganen) in Fragen der Arbeitspsychologie  Beratung der ArbeitgebervertreterInnen zur Erreichung der themen- und fachspezifisch zugehörigen Zielvorgaben.  Operative Umsetzung des zugehörigen Managementsystems im Zuständigkeitsbereich | | | |
| **Hauptaufgaben** | | | |
| **Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):  -  **Aufgaben der Fachführung:**   * Durchführung örtlicher und übergeordneter (WIGEV-weiter) Schulungen und Unterweisungen auf dem Gebiet des Arbeitnehmer\*innenschutzes (vor allem Erstunterweisungen AN-Schutz, SVP-Schulungen, Führungskräfteschulungen, u.ä.)   **Hauptaufgaben:**  Unter Berücksichtigung der normativen Forderungen und der WIGEV-internen Normative sind vor allem folgende Tätigkeiten zur Durchführung der arbeitspsychologischen Betreuung, die eine starke Vernetzung zu anderen Beauftragtengruppen und Fachthemen erfordert unter Beachtung der Einhaltung der der WIGEV-weiten Präventionszeiten, verbunden:  **Beratung und Unterstützung**   * Der Dienstgeberin, der Mitarbeiter\*innen, der Sicherheitsvertrauenspersonen sowie der Personalvertretung auf dem Gebiet der arbeitspsychologisch korrekten Arbeitsgestaltung und Unfallverhütung * Information über die geplante Arbeitsplatzevaluierung an die betroffenen MitarbeiterInnen und Mitarbeiter * der Dienstgeberin bei der Erfüllung ihrer Pflichten auf diesen Gebieten; insbesondere in allen Fragen des Schutzes, der Erhaltung und Förderung der psychischen Gesundheit am Arbeitsplatz sowie die Verhinderung von arbeitsbedingten psychischen Erkrankungen. * Erkennen von arbeitspsychologisch relevanten Faktoren im betrieblichen Geschehen * Arbeitspsychologische Analyse des Schädigungs- bzw. Präventionspotentials aller arbeitsrelevanten Einflussfaktoren. Kenntnis der organisationsrelevanten Bedürfnisse * in Krisenstäben Funktion im beratenden Fachstab für Angelegenheiten des ArbeitnehmerInnenschutzes mit Fokus Arbeitspsychologie   **Durchführung bzw. Überprüfung (Beurteilung)**   * Konzepterstellung und Planung der Evaluierung * Evaluierung arbeitsbedingter psychischer Belastungen gem. Arbeitnehmer\*innenschutzgesetz * Ermittlung und Beurteilung der Belastungen durch standardisierte Messverfahren (z.B. ABS- Arbeits-Bewertungs-Skala) unter Erfassung aller Organisationsbereiche, Tätigkeitsgruppen und MitarbeiterInnengruppen   Je nach Auswahl des Verfahrens u.a.   * + Leitung der Kick-Off-Veranstaltungen   + Auswertung der Befragung   + Analyse der Befragung   + Moderation von Gesundheitszirkeln * Beurteilung der Ergebnisse, arbeitspsychologische Analyse der Problemstellungen und Erarbeitung von arbeitspsychologischen Konzepten (ggf. Ergebnispräsentation in Gruppen) sowie Hilfestellung bei der Festlegung von Maßnahmen * Erstellung bzw. Ergänzung von Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokumenten (SGD); * Vortragsleistung im Rahmen der Arbeitspsychologie; * Erstellung arbeitspsychologischer Konzepte zum Erhalt der Arbeitsfähigkeit von Bediensteten;   **Dokumentation (je nach Erfordernis statistisch, schriftlich, fotografisch, filmisch) der Tätigkeit (Präventionszeit), dies umfasst vor allem**   * Dokumentation der arbeitspsychologischen Dienstleistungen unter Wahrung der gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht gemäß § 37 Psychologengesetz 2013. * Aufbereitung von Überprüfungsergebnissen, Vorschläge zu daraus abzuleitenden Handlungsbedürfnissen   **Teilnahme an**   * übergeordneten WIGEV-weiten Facharbeitsgruppen * den jeweiligen Arbeitsschutzausschüssen (und ggf. im zentralen Arbeitsschutzausschuss) und den Durchführung der daraus ergebenenden Tätigkeiten * ggf. Behörden(vor)besprechungen und –verhandlungen * ggf. Behördenbegehungen, vor allem Einsicht der Arbeitsinspektion   **Mitwirkung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement**   * sofern von der Dienststelle beigezogen und nicht von der Psychologischen Servicestelle abgedeckt: Einzelberatung im Rahmen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements   *Anmerkung: dies sollte nicht der Regelfall sein*  **Förderung der Eigenverantwortung der Beschäftigten in Fragen der Gesundheit und Sicherheit**  **Aufgaben bezogen auf das fachspezifische Managementsystem:**   * operative Umsetzung der Vorgaben des fachspezifischen Managementsystems bezogen auf die Tätigkeit als ArbeitspsychologIn im örtlichen Zuständigkeitsbereich * Unterstützung der Arbeitgeberin bei der operativen Umsetzung der Vorgaben aus dem zugehörigen fachspezifischen Managementsystems   Weitere (Sonder-)Aufgaben können außerhalb der zu erbringenden Einsatzzeiten übertragen werden, sofern sie nicht mit Unvereinbarkeit behaftet sind (vgl. zugehöriger Erlass des ZAI) | | | |

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

NAME

Wien, am ……………………………….