Wiener Gesundheitsverbund

Generaldirektion

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Competence Center – Arbeitsmedizinischer DienstCC-AMD |
| **Bezeichnung der Stelle** | Arbeitspsycholog\*in |
| **Name StelleninhaberIn** | N.N. |
| **Erstellungsdatum** |  02. November 2021 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | A IIIPsycholog\*in A213 |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | PKP\_PKP2b/3 W 1/16Psychologie, 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** | [x]  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 ArbeitspsychologieBeratung 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 ……………………………….