Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Ottakring

Stellenbeschreibung	
Allgemeine Beschreibung der Stelle	
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion, Unfallchirurgische Abteilung
Bezeichnung der Stelle	Spitalsärzt*in
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Ärzt*in/ A3
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Fachärzt*in/ SAD_FA

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	1. Ärztliche Direktion 2. Ärztliche Abteilungsleitung 3. Spitalsoberärzt*in	Prim. Priv. –Doz. Dr. Franz Kralinger
Nachgeordnete Stelle(n)	1.Stationsärzt*in 2.Sekundarärzt*in 3.Famulant*innen/Praktikant*innen	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Spitalsoberärzt*in Spitalsärzt*in	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Spitalsoberärzt*in Spitalsärzt*in	
Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	Im eigenen Wirkungsbereich bzw. nach Anordnung durch übergeordnete Stelle	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Kollegiale Führung in der Klinik Ottakring, Abteilungen/Institute/Bereiche in der Klinik Ottakring	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (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	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Nur bei Modellfunktion „Führung V" auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	ja	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	1160 Wien, Montleartstraße 37	
Organisatorisches		
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Dienstzeitmodell für Ärzt*innen im WiGEV	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden	
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.	

Stellenzweck

- Kontinuierliche ärztliche Patient*innenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften
- Ärztliche Führung einer Krankenstation in Absprache mit dem*der für die Station zuständigen Spitalsoberärzt*in

Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)

Hauptaufgaben:

- Untersuchung und Therapie von frischverletzten Patient*innen und deren Nachkontrolle
- Untersuchung und Therapie von topographischen Spezialgebieten
- Indikationsstellung und operative sowie konservative Versorgung von allgemein traumatologischen Patient*innen
- M&M Konferenzen
- Einsatz in Spezialambulanzen
- Ausbildung, Anleitung und Supervision von Ärzt*innen in Fachausbildung für das Sonderfach Unfallchirurgie und Orthopädie und von Ärzt*innen in Ausbildung in Fachausbildung für Allgemeinmedizin, sowie KPJ Student*innen

<u>Allgemeine Aufgaben</u>

Patient*innenbezogene:

- Verantwortlich für die medizinische Betreuung der Patient*innen und Durchführung derselben
- Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte
- Optimierung der Arbeitsabläufe
- Koordination/Information der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassener Ärzt*innen

Organisatorisch/administrative Aufgaben:

- Unterweisung der Sekundarärzt*innen in Ausbildung für Allgemeinmedizin bzw. Sekundarärzt*innen in Fachausbildung
- Aufgaben der Qualitätskontrolle
- Förderung der Teamarbeit

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 ……