|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Abteilung/Organisationseinheit** | | Ärztliche Direktion/Abteilung für MTDG  Klinisches Institut für Labormedizin/Mikrobiologie | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | Biomedizinische Analytikerin/Biomedizinischer Analytiker | |
| **Name StelleninhaberIn** | |  | |
| **Erstellungsdatum** | | 24.9.2021 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | Gehobener medizinisch technischer Dienst – Biomedizinische\*r Analytiker\*in  Schema K2 | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | | Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)  Gehobene medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe  M\_MTD2/3 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Fachbereichsleiter\*in MTDG | |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | * Auszubildende in den Berufsgruppen MTD, MAB sowie weiterer zugeteilter Berufsgruppen * Hospitant\*innen | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | -- | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Teamkolleg\*innen | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Teamkolleg\*innen | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen** | Die Mitarbeiter\*innen der gehobenen medizinisch-technischen Dienste haben im Rahmen ihrer Berufsausübung jene **Berufspflichten** zu erfüllen, die im MTD-Gesetz geregelt sind.  **Eigenverantwortliche Ausführung/ Durchführungsverantwortung:**   * Eigenverantwortliche Ausführung aller Laboratoriumsmethoden nach ärztlicher Anordnung, die im Rahmen des medizinischen Untersuchungs-, Behandlungs- und Forschungsbetriebes erforderlich sind - insbesondere klinisch-chemische, hämatologische, immunhämatologische, hämostaseologische, immunologische, histologische, zytologische, mikrobiologische, parasitologische, mykologische, serologische und nuklearmedizinische Untersuchungen sowie die Mitwirkung bei Untersuchungen auf dem Gebiet der Elektro-Neuro-Funktionsdiagnostik und der Kardio-Pulmonalen-Funktionsdiagnostik. * Die Anordnungsverantwortung liegt beim Ärztlichen Dienst – die **Durchführungsverantwortung** liegt bei den Angehörigen des gehobenen medizinisch-technischen Dienstes. | | |
| **Befugnisse und Kompetenzen** | **Delegation und Fachaufsicht:**   * Delegation an Medizinische Assistenzberufe gemäß MTD-Gesetz bzw. MAB-Gesetz * Fachaufsicht über Medizinische Assistenzberufe gemäß MTD-Gesetz bzw. MAB-Gesetz   **Aufstiegsmöglichkeiten:**   * Fachbereichsleiter\*in der MTDG * Andere Führungsposition   **Bezug zu Dienstvorschriften und Gesetzen:**   * Einhaltung und Beachtung der Bestimmungen der VBO 1995, DO 1994 und BO 1994, Wr. Bedienstetengesetz, GOM, Reisegebührenvorschriften, Wr. PVG; * Einhaltung weiterer bereichsspezifisch relevanter Gesetze (z. B. MPG, Strahlenschutzgesetz, KAAZG/ARG,…).   Umsetzung der Erlässe und Dienstanweisungen des Magistrats, des Wiener KAV und der jeweiligen Dienststelle und die jeweiligen Anstalts- bzw. Hausordnungen | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | **Multiprofessioneller Bereich:**   * Zusammenarbeit (Wahrnehmung und Verantwortung) im Rahmen teamorientierten Handelns als gleichberechtigtes Mitglied analog zu den Vorgaben des MTD Gesetzes * Austausch mit allen am Genesungsprozess beteiligten Berufsgruppen im Sinne der ganzheitlichen Patient\*innenbetreuung   **Funktionale Beziehungen:**   * Enge Zusammenarbeit und regelmäßige Abstimmung mit der unmittelbaren Führungskraft und dem multiprofessionellen Team der jeweiligen Organisationseinheit * Zusammenarbeit mit übergeordneten Stellen, fallbezogen mit sämtlichen Stellen im jeweiligen Haus, fallweise mit anderen Stellen im Wiener Gesundheitsverbund.   **Berichts- und Informationsbeziehungen:**   * Informations- und Berichtspflicht zur unmittelbaren Führungskraft inklusive aktive Informationseinholung * zeitnahe Informationsweitergabe von besonderen bzw. akuten Sachverhalten/Ereignissen/ Vorkommnissen an den unmittelbaren Vorgesetzten, zum anordnenden ärztlichen Dienst bzw. andere übergeordnete Stellen * regelmäßiger Informationsaustausch mit dem multiprofessionellen Team der jeweiligen Organisationseinheit * Fallbezogen mit sämtlichen Stellen im jeweiligen Haus | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | Keine bzw. einzelfallbezogen mit Kolleg\*innen aus anderen WSK | | |
| **Anforderungscode der Stelle** | -- | | |
| **Direkte Führungsspanne** | -- | | |
| **Modellfunktion „Führung V“:  Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten** | -- | | |
| **Kundinnen- und Kundenkontakte** | -- | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | keine | | |
| **Dienstort** | 1090 Wien, Währinger Gürtel 18-20 | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Wiener Arbeitszeitmodell | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |
| **Stellenzweck** | | | |
| Anwendung berufsspezifischer Verfahren und Methoden zur Betreuung von Patient\*innen und Patienten auf Basis fachlich aktueller Standards der Berufsgruppe - im Rahmen der Unternehmensvorgaben und unter Einhaltung des Berufsgesetzes  Patient\*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgaben  Sicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der/dem direkt Vorgesetzten und anderen Berufsgruppen  Fachspezifische, klinische Ausbildung von MTDG-Student\*innen und – Auszubildenden  Leistungserbringung entsprechend dem Standard eines Universitätskrankenhauses unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer Rahmenbedingungen | | | |
| **Hauptaufgaben** | | | |
| **Führungsaufgaben:**  keine  **Aufgaben der Fachführung:**  keine  **Hauptaufgaben:**   * **Patient\*innenbezogene Basisaufgaben:**   + **Administration:** * Berufsbezogene Administration * Beitrag zur Erstellung des Leistungsangebotes und sonstigen Informationen für die Einsender\*innen   + **Pränalytik/vorbereitende Maßnahmen**: * Durchführung der Patient\*innenidentifikation und Probenidentifikation * Prüfung der Zuweisung hinsichtlich Plausibilität * Beratung der Einsender\*innen hinsichtlich der Prozesse/Abläufe und Befundauskünfte an berechtigtes Fachpersonal nach internen Vorgaben * Beurteilung des Untersuchungs- oder Probenmaterials * Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Proben-, Reagenzien- und Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)   + **Analytik:** * Durchführung aller Analysen und Untersuchgen mit den entsprechenden Mess-, Nachweis- und Beurteilungsverfahren * Erkennen von methoden-, probenspezifischen Störfaktoren und patient\*innenbezogenen Einflussfaktoren und adäquaten Umgang mit diesen Faktoren im Prozess * Organisation und Durchführung von Wiederholungsmessungen bzw. –untersuchungen im Bedarfsfall * Eine Erfüllung der Aufgaben wird nach Beendigung der Einschulungszeit - siehe Inhalte der gültigen Schulungspläne in Q-Matis - bzw. nach dem gültigen Medizinprodukte - Gesetz angestrebt. Nach Beendigung der Einschulungszeit ist die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter befugt und kompetent, die ihr/ihm übertragenen Aufgaben des jeweiligen Arbeitsplatzes laut den geltenden Arbeits- und Organisations-SOPs zu übernehmen. Im Folgenden werden die derzeit wesentlichen Arbeitsplatz-SOPs aufgezählt (eine Erweiterung der fachspezifischen Einschulung erfolgt bei Bedarf und nach Rücksprache mit der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter): * Übernahme und Administration bakteriologischen Materials, Überprüfung auf korrekte Abnahme, Übersendung, Zuweisung. * Selbständiges Auswählen klinisch relevanter Keime sowie Anlegen und Weiterverarbeiten von mikrobiologischen Kulturen und Subkulturen nach Vorgaben des Laborhandbuchs-Mikrobiologie (enthält alle Arbeitsanweisungen). * Eigenverantwortliches Anlegen und Ablesen von Antibiogrammen sowie Dokumentation der Resistenzen und Ergebnisse nach Vorgaben des Laborhandbuchs-Mikrobiologie. * Keimidentifikation mittels Kultur sowie mit Spezialgeräten wie z. B. PCR oder Massenspektrometer nach Vorgaben des Laborhandbuchs-Mikrobiologie. * Anfertigen und Befunden von Spezialfärbungen (z. B. Gram, Ziehl-Neelsen). * fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben und Mitarbeit bei diversen Maßnahmen im Zusammenhang mit Meldepflichten an das BMG, das Magistrat, o. a.; Erhebung statistischer Daten zu epidemiologischen Fragestellungen; Kontaktaufnahme mit Referenzlabors   + **Postanalytik/ nachbereitende Maßnahmen** * Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten und Leistungen * Beurteilung und Technische Freigabe (=Validierung) der Analyse- und Untersuchungsergebnisse * Mitwirkung in der Erstellung von Befunden für die weitere Verwendung durch den ärztlichen Dienst   + **Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patient\*innensicherheit:** * Regelmäßige Qualitätskontrolle und Requalifizierung/Gerätefreigabe nach Wartungen bzw. Störungen in Zusammenarbeit mit Medizintechnikfirmen * Durchführung weiterer Qualitätssicherungsmaßnahmen (interne und externe Qualitätssicherung) * Beitrag zur Erarbeitung von Standards * Betreuung von Datenbanken * Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen und wissenschaftlichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung) * Überwachung und Fehlerdiagnose/Problemlösung bei automatisierten EDV Prozessen unter dem Fokus der Patient\*innensicherheit * Einschätzung der Patient\*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen * **Betriebsbezogene Basisaufgaben/Organisation:**   + **Allgemein:** * Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung von Arbeitsabläufen * Mitarbeit bei der Entwicklung und Implementierung neuer Methoden * Mitarbeit bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von organisationsspezifischen Leistungsdaten * Mitarbeit bei betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen und in Projekten * Koordination der eigenen Arbeitsabläufe in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen * Kenntnisse der aktuellen Geräte- und Arbeitsplatzbeschreibung * Mitarbeit bei Qualitätssicherungsmaßnahmen * Mitwirkung bei Erhebung von Leistungsdaten   + **Hygiene/Arbeitnehmer\*innenschutz:** * Anwendung und Einhaltung hygienischer Richtlinien * Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen * Einhaltung der Laborordnung * Wahrung des Selbstschutzes * Umsetzung von laborspezifischen Vorschriften (z. B. fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben) * Fachgemäße Entsorgung von Proben und Abfall (Organe, Gewebepräparate,….) * Einhaltung der erforderlichen Strahlenschutzmaßnahmen * Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernden Maßnahmen   + **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 * Mitarbeit bei der Inventarführung * Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall * Meldung von notwendigen Wartungen und Reparaturen inklusive Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit Außerbetriebnahme von Geräten * Eigenverantwortliche Führung des Gerätepasses * Kontrolle der Sicherheitsplanketten an Geräten vor Inbetriebnahme * **Mitarbeiter\*innen- und Teambezogene Basisaufgaben**: * Aktive Teilnahme an Dienst- bzw. Teambesprechungen und in Arbeitsgruppen * Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen * Transferierung von aktuellem Wissen in den Betrieb und Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen an die Kolleg\*innen und Kollegen * Unterstützung bei der Einführung neuer Mitarbeiter\*innen in die Organisation und Arbeitsabläufe * Unterstützung bei der Anleitung von Studierenden und Schüler\*innen * Mitgestaltung von Teamprozessen (z. B. Übernahme von Mehrleistungen und Zusatzdiensten, Arbeitsplatz/Job Rotation,…) * Aktive Beteiligung an Veränderungsprozessen * Regelmäßiges Auslesen und Verwalten der Emails und der zur Verfügung gestellten Informationen im Intranet * Selbständige, flexible Arbeitsplatzeinteilung nach Bedarf und den angeführten Arbeitsplätzen * Teilnahme an innerbetrieblichen Fortbildungen * Evaluierungen von neuen Methoden und Geräten in Zusammenarbeit mit den Vorgesetzten * TQM nach ISO 9000 und 15189und Akkreditierungsnorm, Regelwerk: EN ISO/IEC 15189 i.d.g.F.: Durchführung von qualitätssichernden Maßnahmen, Weiterentwicklung der bestehenden SOPs und deren Aktualisierung * Kenntnisse der Labor-EDV * Lagerhaltung und Materialwirtschaft; Chargendokumentation | | | |

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

Wien, am …………………………………….