**Wiener Gesundheitsverbund**

Universitätsklinikum AKH Wien

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Ärztliche Direktion/MTDG BereichKlinisches Institut für Pathologie Einsatzbereich: Histologie |
| **Bezeichnung der Stelle** | **Laborassistent\*in** |
| **Name Stelleninhaber\*in** | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Erstellungsdatum** | 07.03.2025 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | **Bedienstetenkategorie:** Laborassistent\*in**Dienstpostenplangruppe:** 6661**Dienstpostenbewertung:** K6 |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | **Berufsfamilie:** Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)**Modellfunktion:** Medizinische Assistenzberufe, Medizinische Masseurin bzw. Medizinischer Masseur, Heilmasseurin bzw. Heilmasseur, Zahnärztliche Assistenz und Sanitätshilfsdienste**Modellstellen:** M\_MAB3/4 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle** | Fachbereichsleiter\*in MTDG |   |
| **Nachgeordnete Stelle** | Laborgehilf\*innenAuszubildende der MTDG |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Teamkolleg\*innen |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Teamkolleg\*innen |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen** **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)**  |   |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit**  | Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit * anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen
* Ausbildungseinrichtungen
 |
| **Anforderungscode der Stelle** |   |
| **Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter\*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)** |  |
| **Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten** |  |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kund\*innenkontakte** |  |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** |  |
| **Dienstort** | 1090 Wien, Währinger Gürtel 18-20 |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Wiener Arbeitszeitmodell |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Stunden/Woche |
| **Mobiles Arbeiten** | [ ]  Ja, entsprechend interner Regelung.[x]  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |
| **Stellenzweck**  |
| 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 BerufsgesetzesPatient\*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgabenSicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der\*dem direkt Vorgesetzten und anderen BerufsgruppenLeistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer RahmenbedingungenMitwirkung in der fachspezifischen klinischen Ausbildung von MAB Schüler\*innen |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben:*** keine

**Aufgaben der Fachführung:*** keine

**Hauptaufgaben:**1. Durchführung patient\*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MAB Gesetz) unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften
	1. Durchführung des berufsspezifischen Prozesses der Laborassistenz:

Durchführung automatisierter und einfacher manueller Routineparameter im Rahmen von standardisierten Laboruntersuchungen nach ärztlicher Anordnung und unter AufsichtMitwirkung an der Gewinnung von Untersuchungsmaterialien einschließlich die Blutentnahme aus der Vene und den Kapillaren* 1. Durchführung vor- und nachbereitender Maßnahmen
	2. Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)
	3. Durchführung von Maßnahmen zur Patient\*innensicherheit und Qualitätssicherung
1. Mitwirkung an organisationsspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen) und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes im Rahmen des Berufsbildes
2. Auseinandersetzung mit berufsspezifischen Neuerungen zur beruflichen Weiterentwicklung
3. Mitwirkung bei der Anleitung von Auszubildenden, der Einführung von neuen Mitarbeiter\*innen und Transferierung von aktuellem Wissen bzw. Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen

[x]  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:**Generell gilt, dass alle Tätigkeiten uner Einhaltung bereichsspezifischer behördlicher Vorschriften und gesetzlicher Bestimmungen durchzuführen und zu dokumentieren sind.1. Patient\*innen bezogene Basisaufgaben

 1.1.Administration-berufssbezogene Administration 1.2. Präanalytik-Durchführung der Patient\*innen- und Probenidentifikation-Beurteilung des Untersuchungs-/Probenmeterials-Probenaufteilung-Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Proben-, Reagenzien- und Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)-Übernahme und Administration histologischen Materials, Überprüfung auf korrekte Übersendung und Zuweisung-Mitwirkung bei der Anfixierung von Gewebeproben 1.3. Analytik-Mitwirkung im Rahmen standardisierter Laboruntersuchungen (Färbeautomat, Eindeckautomat)-Mitwirkung bei dermanuellen Eindeckung von Schnittpräparaten im Bedarfsfall-Assistenz für den ärztlichen Dienst bei Zuschnitt und Makroskopie von  OP-Präparaten-Assistenz bei der makroskopischen Verarbeitung von Biopsien durch Biomedizinische Analytiker\*innen 1.4. Postanalytik-Dokumentation aller berufsspezifischen relevanten Daten und Leistungen-Mitwirkung bei der korrekte Zuordnung von Blöcken, Objektträgern und Anweisungen für die weitere Befundung-Versorgung und Aufbewahrung von Gewebeproben nach der Makroskopie unter Einhaltung gesetzlicher Vorgaben-Entsorgung von Gewebeproben unter besonderer Berücksichtigung ethischer Richtlinien und bereichsspezifischer Vorgaben sowie gesetzlicher Vorschriften für die Bereiche Histologie, Gynäkopathologie und Orthopädische Pathologie 1.5. Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patiern\*innensicherheit-Mitwirkung bei regelmäßigen Qualitätskontrollen und Requalifizierung/Gerätefreigabe nach Wartungen bzw. Störungen in Zusammenarbeit mit Medizintechnikfirmen-Mitwirkung bei der Durchführung interner und externer Qualitätssicherungsmaßnahmen-Temperaturkontrollen-Einschätzung der Patient\*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen1. Betriebsbezogene Basisaufgaben/Organisation

 2.1. Allgemein -Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung von Arbeitsabläufen -Koordination der eigenen Arbeitsabläufe in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen-Reinigungstätigkeiten (Laborbesteck, Färbebehälter, …)-Reinigung und Desinfektion von „infektiösen“ Arbeitsplätzen-eigenverantwortliches Führen des MGP-Geerätepasses 2.2. Hygiene/Arbeitnehemr\*innenschutz -Anwendung und Einhaltung hygienischer Richtlinien -Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen -Einhaltung der Laborordnung -Wahrung des Selbstschutzes -Umsetzung von laborspezifischen Vorschriften (z.B.: Grenzwerteverordnung, fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben) -Fachgemäße Entsorgung von Proben und Abfall -Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernder Maßnahmen  2.3. 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-Evidenzhaltung von Reagenzien und Verbrauchsartikeln im Zuständigkeitsbereich (Lagerung, Lagerhaltung, Übernahme von Bestellungen) inkl. Chargendokumentation-Entsorgung von Farbstoffen, Alkoholen, etc. nachgesetzlichenVorgaben1. 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 Kolleg\*innen-Unterstützung bei der Einführung neuer Mitarbeiter\*innen der Berufsgruppe MAB-Laborassistenz in die Organisation und in Arbeitsabläufe-Anleitung von MAB-Schüler\*innen -Mitgestaltung von Teamprozessen (z.B.: Übernahme von Mehrdienstleistungen  und Zusatzdiensten, Arbeitsplatz/Job Rotation,…)-aktive Beteiligung an Veränderungsprozessen **Sonderaufgaben** **bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:**Mitwirkung Clearingstelle |

Unterschrift des\*der Stelleninhaber\*in:

Name in Blockschrift: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift des\*der Vorgesetzten:

Name in Blockschrift: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

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