

Wiener Gesundheitsverbund
Klinik Ottakring

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion, Stabstelle Krankenhaushygiene	
Bezeichnung der Stelle	Spitalsärzt*in	
Name Stelleninhaberin*/Stelleninhaber*		
Erstellungsdatum		
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Ärzt*in A3	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Ärzt*in SAD_A oder 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	
Nachgeordnete Stelle(n)	1.Stationsärzt*in 2.Sekundarärzt*in 3.Famulant*in/Praktikant*in	
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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	ja	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	1160 Wien, Montleartstraße 37	
Organisatorisches		
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Dienstzeitmodell für Ärzt*in im WiGEV	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden	
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.	

Stellenzweck
<ul style="list-style-type: none"> • Kontinuierliche Beratung in hygienerelevanten Sachfragen entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften • Tätigkeit als Hygienebeauftragte Ärzt*in für kollegiale Führung, allen Einrichtungen und für sämtlicher Berufsgruppen, als Mitglied der Stabstelle fachlich weisungsfrei in Absprache mit der Leitung und den Teammitgliedern der Krankenhaushygiene
Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)
<p>Hauptaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surveillance nosokomialer Infektionen & multi-resistenter Erreger, Keim- & Resistenzstatistiken • Tätigwerden bei Verdacht auf epidemische Krankenhausinfektionen • Antibiotic Stewardship, Infektionsdienst, Antibiotika-Verbrauch-Surveillance • Innerbetriebliche Beratung, Schulung und Fortbildung • Initiierung/Begleitung hygienerelevanter Projekte • Erstellen und Aktualisieren hausweiter und Abteilungsinterner Hygiene-Pläne und Arbeitsanleitungen • Qualitätssicherung für die Strukturen und Abläufe der Hygienearbeit • Bewertung von Umgebungsuntersuchungen <p>Besonderer Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Qualitätskontrolle • Förderung der Teamarbeit • Teilnahme an Fortbildungen, Managementkursen, Arbeitskreisen, Projekten etc. • Regelmäßige Gesprächsführungen mit den Teammitgliedern, Projekt- und Arbeitsgruppen, Abteilungen bzw. Stationen anlassbedingt

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