**Wiener Gesundheitsverbund**

**Klinik Ottakring**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Infrastrukturelles Facility Management - Services | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | Versorgungsassistenz (VA) | |
| **Name StelleninhaberIn** | | N.N. | |
| **Erstellungsdatum** | | 08.04.2025 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | Versorgungsassistent\*innen/Service-/Versorgungsassistent\*innen/ 3P/3 | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | | Versorgungs-und Betreuungsdienste/ Infrastrukturelle Versorgungs- und Betreuungsdienste/ VB\_VB 2/3 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Gruppenleiter\*in SA/VA  Stationsleiter\*in AEMP | | Straube Lydia  Schober Theresia BSc |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** |  | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Mitarbeiter\*innen Serviceassistenz (VA) | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Mitarbeiter\*innen Serviceassistenz (VA) | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)** | Im eigenen Wirkungsbereich bzw. nach Beauftragung | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Allen Organisationeinheiten der Dienststelle | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | * alle Organisationseinheiten des WIGEV * anlassbezogen mit Angehörigen von Patient\*innen   Auftragnehmer\*innen   * Fremdversorger Medizinprodukteaufbereitung (InstruCare) | | |
| **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** | * Täglicher telefonischer und/oder persönlicher Kontakt bei Anlieferung und Abholung * Im Bereich des Beschwerdemanagements | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | * Täglicher bei der Übernahme, Versorgung und Aufbereitung kontaminierter Medizinprodukte * Täglich im Umgang mit Prozesschemikalien | | |
| **Dienstort** | 1160 Wien, Montleartstraße 37 | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Wiener Arbeitszeitmodell | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | Vollbeschäftigt (40 Stunden) | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck** |
| * Fachgerechte, den Vorschriften des MPG und der Hersteller entsprechende Aufbereitung kontaminierter Medizinprodukte * Wahrnehmung und qualitätsvolle Durchführung der vorgegebenen Hauptaufgaben * Ökologische und effiziente Lagerhaltung unter der Verantwortung des Pflegepersonals * Sachgerechte Materialentsorgung nach Entsorgungsplan   **Persönliche Voraussetzungen:**   * Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift * Ausgeprägtes Hygieneverständnis * Ausgeprägtes Empfinden für Sauberkeit und Ordnung * Belastbarkeit * Flexibilität * Verantwortungsbewusstsein * Selbständiges Arbeiten * Problemlösungsfähigkeit * Entscheidungsfähigkeit * Selbständige Organisation der Arbeit * Teamfähigkeit * Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft   **Kompetenzen:**   * Absolvierung des FKL 1 WB Sterilgutversorgung * Absolvierung des Mitarbeiter\*innen-Einschulungs-Konzeptes * Wahrnehmung der jährlichen Hygieneschulungen und Absolvierung von anderen betrieblichen Fortbildungen |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):**  --  **Aufgaben der Fachführung:**  --  **Hauptaufgaben:**  **Aufbereitung Medizinprodukte (MP) – Facharbeit**   * Fachgerechte Aufbereitung der kontaminierten Medizinprodukte, den Vorschriften des MPG und den Herstellerangaben entsprechend (§85. (1) MP sind unter Beachtung der Angaben des Herstellers durch Inspektion, Wartung und Instandsetzung nachvollziehbar und fachgerecht so Instand zu halten, dass über ihre Lebensdauer die Funktionstüchtigkeit und die Sicherheit für Patient\*innen, Anwender\*innen und Dritte gewährleistet ist). * Fachgerechte, sorgfältige Testung auf Dichtigkeit der kontaminierten Endoskope ggf. Setzen von Maßnahmen * Zerlegung, Vorreinigung und Prüfung der zu versorgenden MP nach Angaben von und nachweislicher Einschulung durch den Hersteller. * Fach- und Sachgerechte Einbringung der MP in die Reinigungs-Desinfektionsgeräte (RDG-E), unter Einhaltung der Anweisungen der Herstellerfirmen * Kontrolle, Freigabe, Dokumentation und Archivierung der Chargenparameter nach erfolgter Reinigung und Desinfektion ggf. Setzen von Maßnahmen * Fachgerechte Funktionskontrolle und fachgerechter Zusammenbau der MP * Fachgerechte Vorbereitung und Verpackung für die externe Dampf- sowie Formaldehydgas-Sterilisation * Fachgerechte Lagerung der MP * Sorgfältige, transparente und nachvollziehbare Dokumentation aller gesetzten Maßnahmen * Durchführung und Dokumentation der vorgeschriebenen Tests und Funktionskontrollen an RDG und RDG-E, U-Schallreiniger sowie Endoskopen im Sinne der Qualitätssicherung * Sorgfältiger Umgang sowie korrekter, den Sicherheitsbestimmungen entsprechender Wechsel der Prozess-Chemie * Zusammenarbeit und Kooperation mit den Anwendern und Herstellern der aufzubereitenden MP * Einhaltung der Individualhygiene und Tragen der vorgeschriebenen Personal-Schutzausrüstung (PSA) sowie Kenntnis betreffend dem korrekten An- und Ablegen derselben * Zusammenarbeit mit der Krankenhaushygiene   **Lagerhaltung:**   * Die Menge der Lagerbestände wird durch die Pflege definiert. * Kontrolle des Lagerbestandes von Ver- und Gebrauchsgütern * Bedarfserhebung * Laufende Kontrolle der Ablaufdaten * Lager-Anordnung und Verbrauch nach dem Prinzip „first in – first out“ * Ökologische und effiziente Lagerhaltung unter der Verantwortung des Pflegepersonals * Kontrolle der Anlieferung und Einlagerung   **Hol- und Bringdienst:**   * Deponierung von zu sterilisierenden Endoskopen im Wirtschaftsraum (nach 14.00 Uhr) * Dringende Hol- und Bring-Dienste von flexiblen Endoskopen (im Bedarfsfall)   **Reinigungstätigkeiten:**   * Reinigung / Desinfektion lt. Bereichsbezogenem Hygieneplan in der Endoskopieaufbereitung   **Vertretungsarbeiten:**   * Tägliche Reinigung / Desinfektion lt. bereichsbezogenem Hygieneplan / Nachfüllen / Übernahme von Lieferungen im Endoskopiezentrum bei Abwesenheit der VA dort * Diagnostische Proben, sowie Post zur abteilungsinternen Sammelstelle bringen * Diverses (Medikamente, Geräte) innerhalb des Pavillons ausborgen * Hol- und Bring-Dienste in und von der Abteilung Medizintechnik |

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

NAME

Wien, am ………………………………