Anforderungsprofil

Erstellungsdatum	04.04.2025
1. Allgemeine Informationen zur Stelle	
☒ **ÄrztlicheR AbteilungsvorständIn** ☐ **ÄrztlicheR InstitutsvorständIn**	3.Medizinische Abteilung, Nephrologie und Dialyse
3. **Formalvoraussetzungen** (Sowohl **allgemeine** als auch **dienststellenspezifische** Formalvoraussetzungen **müssen** zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits nachweislich vorliegen oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nach Begründung des Dienstverhältnisses, Überreihung/Überstellung, Verwendungsänderung oder Umstieg in das W-BedG erbracht werden.)	
Allgemeine (verbindlich zu befüllen)	
Bedienstete gem. **VBO, DO** sowie **Wr. Bedienstetengesetz**	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	• Studium der Humanmedizin • Ausbildung im Sonderfach Innere Medizin und Nephrologie
Bedienstete, die der **VBO** oder **DO** unterliegen	
Ausbildung	
Karriereweg - optional	
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	Nein
Andere Prüfungen	
Bedienstete nach dem **Wr. Bedienstetengesetz**	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	
Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	
Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) ***Achtung:*** *Bei UmsteigerInnen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten. Es ist insbesondere zu*	

prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).	
Andere Prüfungen	
Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• Diplom als Fachärztin bzw. Facharzt für Innere Medizin und Anerkennung für das Additivfach „Nephrologie“ (ÄAO 2006) oder als Fachärztin bzw. Facharzt für Innere Medizin und Nephrologie (ÄAO 2015) ☒ Diplom für Additivfach Nephrologie (ÄAO 2006) • Habilitation im Fach Innere Medizin erwünscht • Managementausbildung auf dem Gebiet Organisation und Personalführung (kann binnen fünf Jahren nachgebracht werden) • Spezielle Ausbildung auf dem Gebiet der medizinischen Lehre (Clinical Teaching sowie Tutorenkurs) erwünscht • Mehrjährige Berufserfahrung als Fachärztin bzw. Facharzt für Innere Medizin und Nephrologie in leitender Position
4. **Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)**	
Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• Aufrechtes DFP-Diplom der Ärztekammer • Kenntnisse auf dem Gebiet Organisation und Personalführung • Kenntnis der medizinischen Arbeitsaufgaben sowie zur Anwendung gelangender Dienstvorschriften, gesetzlicher Normen und Fachliteratur entsprechend der Stellenbeschreibung • Kenntnis der gesetzlichen Rahmenbedingungen der Berufsausübung • Fundierte Kenntnisse in Qualitäts- und Risikomanagement sowie Patientensicherheit • Kenntnisse über Strukturen und Entwicklungstendenzen im Spitalswesen • Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1) • Englischkenntnisse (B2) • EDV-Kenntnisse (Office) •

5. Physische und psychische Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)

- Verhandlungsstärke, Durchsetzungsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Organisationstalent sowie Leistungs- und Ergebnisorientierung
- Arbeits- und Leistungsfähigkeit auch in Phasen erhöhter physischer und psychischer Beanspruchung
- Respekt und Ehrlichkeit gegenüber PatientInnen und KollegInnen
- Realistische Einschätzung der eigenen Fähigkeiten, Möglichkeiten und Grenzen
- Ruhe und Übersicht auch in kritischen Situationen und bei Zeitdruck
- Fähigkeit, die eigenen Entscheidungen nachvollziehbar zu begründen
- Einfühlungsvermögen beim Umgang mit PatientInnen und deren Angehörigen
- Verständnis für organisatorische Zusammenhänge
- Belastbarkeit, Genauigkeit, Pünktlichkeit
- Bereitschaft, sich organisatorischen und administrativen Problemen zu stellen bzw. bei deren Behebung mitzuwirken
- Bereitschaft und Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik
- Bereitschaft und Interesse eigenes Wissen und Können an andere weiterzugeben und die Fähigkeit sich auf den Wissenstand der Auszubildenden einzulassen
- Geduld und didaktisches Geschick bei der Wissensvermittlung
- Fähigkeit, die eigenen ärztlichen Grundhaltungen vorbildhaft KollegInnen zu vermitteln

6. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)

- Bereitschaft zu Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten
- Bereitschaft zur Erbringung von Mehrdienstleistungen
- Bereitschaft, die ethischen Prinzipien der Medizin in der täglichen Praxis anzuwenden
- Bereitschaft zur kontinuierlichen Fort- und Weiterbildung (DFP-Diplom)

7. Fachunabhängige Kompetenzen

(nachstehende Kompetenzen sind verbindlich; bei Bedarf können weitere Kompetenzen ergänzt werden)

a. Selbstkompetenzen

Fähigkeit, die eigene Person zu steuern, das eigene Verhalten und Handeln zu reflektieren sowie selbstverantwortlich, flexibel, aktiv und effektiv einen Beitrag zur Aufgabenerfüllung der Organisation, im Sinne der Kundinnen- und Kundenorientierung, zu leisten.

- **Eigenverantwortliches Handeln** Fähigkeit selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – eigeninitiativ zu handeln, eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und für das eigene Handeln die Verantwortung zu übernehmen.

- **Flexibilität und Veränderungsbereitschaft** Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte oder gänzlich neue Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.

- **Wahrnehmung der Lehrtätigkeit für nachgeordnete Ärzt* nnen und Studierende.**

b.	**Sozial-kommunikative Kompetenzen** Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.
•	**Kundinnen und Kundenorientierung** Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können. Bezieht diese bei der Entwicklung neuer Produkte bzw. Prozesse mit ein.
•	**Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft** Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines (virtuellen) Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können und sich im Team und darüber hinaus mit anderen zu vernetzen.
•	**Fairness und Respekt am Arbeitsplatz** Fähigkeit und Bereitschaft einer Person, Bedürfnisse und Interessen unterschiedlicher Personengruppen (Unterschiede wie Alter, Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexuelle Orientierungen, Behinderungen und Beeinträchtigungen) zu erkennen, zu respektieren und im eigenen Verhalten zu berücksichtigen und dementsprechend zu handeln.
•	
c.	**Methoden- und Problemlösungskompetenz** Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.
•	**Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen** Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel und digitalen Möglichkeiten) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen
•	
d.	**Führungskompetenzen** (bei Modellfunktionen mit Personalführung verbindlich) Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeitenden zu erreichen. Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeitenden zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.
•	**Förderung von Mitarbeitenden** Fähigkeit, die Mitarbeitenden durch einen mitarbeiterInnenorientierten und partizipativen

Führungsstil sowie systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu unterstützen und zu fördern.
• **Delegationsfähigkeit** Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeitende und Teams zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird.
• **Entscheidungsfähigkeit** Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.
•

Unterschrift des/r StelleninhaberIn:

.....

Name:

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

Name:

Wien, am