

<b>Anforderungsprofil</b>	
<b>Erstellungsdatum</b>	15.05.2025
<b>1. Allgemeine Informationen zur Stelle</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>ÄrztlicheR AbteilungsvorständIn</b> <input type="checkbox"/> <b>ÄrztlicheR InstitutsvorständIn</b>	<b>Ärztliche Direktion</b>  <b>Gemeinsame Abteilung für Dermatologie und Venerologie mit Ambulanzen der Klinik Landstraße und der Dermatologischen Abteilung der Klinik Donaustadt, Zentrum für sexuelle Gesundheit am Standort 3., Thomas Klestil-Platz, Hautambulanz der Klinik Favoriten</b>
<b>2. Formalvoraussetzungen</b> (Sowohl <b>allgemeine</b> als auch <b>dienststellenspezifische</b> Formalvoraussetzungen <b>müssen</b> 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.)	
<b>Allgemeine (verbindlich zu befüllen)</b>	
<b>Bedienstete gem. VBO, DO sowie Wr. Bedienstetengesetz</b>	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studium der Humanmedizin</li> <li>• Ausbildung im Sonderfach                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Haut- und Geschlechtskrankheiten</li> </ul> </li> </ul>
<b>Bedienstete, die der VBO oder DO unterliegen</b>	
Ausbildung	
Karriereweg - optional	
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	Nein
Andere Prüfungen	
<b>Bedienstete nach dem Wr. Bedienstetengesetz</b>	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	

Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	
<u>Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung</u> (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) <b>Achtung:</b> <u>Bei UmsteigerInnen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten.</u> Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).	
Andere Prüfungen	
<b>Dienststellenspezifische (bei Bedarf zu befüllen)</b>	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle  Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplom als Fachärztin bzw. Facharzt für Haut- und Geschlechtskrankheiten</li> <li><input type="checkbox"/> Diplom für Additivfach</li> <li>• Habilitation im Fach Haut- und Geschlechtskrankheiten erwünscht</li> <li>• Managementausbildung auf dem Gebiet Organisation und Personalführung (kann binnen fünf Jahren nachgebracht werden)</li> <li>• Spezielle Ausbildung auf dem Gebiet der medizinischen Lehre (Clinical Teaching sowie Tutorenkurs) erwünscht</li> <li>• Mehrjährige Berufserfahrung als Fachärztin bzw. Facharzt für Haut- und Geschlechtskrankheiten in leitender Position</li> </ul>
<b>3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)</b>	

<p>Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufrechtes DFP-Diplom der Ärztekammer</li> <li>• Kenntnisse auf dem Gebiet Organisation und Personalführung</li> <li>• Kenntnis der medizinischen Arbeitsaufgaben sowie zur Anwendung gelangender Dienstvorschriften, gesetzlicher Normen und Fachliteratur entsprechend der Stellenbeschreibung</li> <li>• Kenntnis der gesetzlichen Rahmenbedingungen der Berufsausübung</li> <li>• Fundierte Kenntnisse in Qualitäts- und Risikomanagement sowie Patientensicherheit</li> <li>• Kenntnisse über Strukturen und Entwicklungstendenzen im Spitalswesen</li> <li>• Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1)</li> <li>• Englischkenntnisse (B2)</li> <li>• EDV-Kenntnisse (Office)</li> <li>• Kenntnisse im Qualitätsmanagement</li> </ul>
--	---

#### 4. 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

#### 5. 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)

## 6. Fachunabhängige Kompetenzen

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

### 6.1. 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.
- **Überdurchschnittliche Bereitschaft, sich in hohem Maße mit der beruflichen Aufgabe zu identifizieren und sich in qualitativer und zeitlicher Hinsicht überdurchschnittlich in den Führungs- und Leistungsprozess einzubinden**
- **Überdurchschnittliche Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und Anforderungen einzustellen und adäquat zu reagieren bzw. zu agieren sowie die Fähigkeit, Lernsituationen einschließlich Alltagserfahrungen zu nutzen, um das eigene Verhalten zu verändern**
- **Überdurchschnittliche Bereitschaft und Fähigkeit, aktiv Vorschläge und Ideen zu entwickeln, selbständig Aufgaben zu suchen, zu übernehmen und voranzutreiben**
- **Überdurchschnittliche Fähigkeit, auch in Zeiten erhöhter physischer oder psychischer Beanspruchung arbeits- und leistungsfähig zu bleiben**
- **Überdurchschnittliche Fähigkeit, auf Grund gegebener Informationen Handlungsmöglichkeiten zu erkennen, diese hinsichtlich ihrer Umsetzbarkeit und der daraus resultierenden Konsequenzen hin einzuschätzen und eine bewusste und begründete Wahl innerhalb eines angemessenen Zeitraumes zu treffen**
- **Wahrnehmung der einen Fort- und Weiterbildung**

### 6.2. 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.
- **Ausgezeichnete Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie als Chance zu sehen, sie aktiv anzusprechen und zu deren Lösung beizutragen**
- **Ausgezeichnete Fähigkeit, den eigenen Standpunkt anderen gegenüber gut zu begründen und gegebenenfalls auch gegen Widerstände durchzusetzen**
- **Ausgezeichnete Fähigkeit, mit einer oder mehreren Personen einen Dialog aufzubauen und aufrecht zu erhalten**
- **Ausgezeichnete Bereitschaft und Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik**

### 6.3. 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
- **Ärztliche Grundhaltung:**
  - **Bereitschaft, die ethischen Prinzipien der Medizin in der täglichen Praxis anzuwenden**
  - **Respekt und Ehrlichkeit gegenüber Patientinnen und Patienten, Kolleginnen und Kollegen sowie allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern**
  - **Realistische Einschätzung der eigenen Fähigkeiten und Grenzen**
  - **Bereitschaft und Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik**
- **Fähigkeiten bei der Vermittlung von medizinischen Kenntnissen und Fähigkeiten aber auch von ärztlichen Grundhaltungen (Vorbildwirkung):**
  - **Bereitschaft und Interesse das eigene Wissen und Können an andere weiterzugeben**
  - **Fähigkeit und Bereitschaft sich auf den Wissensstand des Auszubildenden einzulassen**
  - **Geduld und didaktisches Geschick bei der Wissensvermittlung**
  - **Fähigkeit, die eigene ärztlichen Grundhaltungen vorbildhaft an jüngere Kolleginnen und Kollegen zu vermitteln**
- **Organisatorische Fähigkeiten:**
  - **Informationen selektiv aufzunehmen und in strukturierter Weise anderen zu vermitteln**
  - **Prioritäten zu setzen und Arbeitsabläufe einfach aber wirkungsvoll zu gestalten**
  - **Verständnis für organisatorische Zusammenhänge**
  - **Bereitschaft, sich auch organisatorischen und administrativen Problemen zu stellen und dabei mitzuwirken**

#### **6.4. 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.

- **Außerordentliche Fähigkeit, die Organisationseinheit auf Ziele hin auszurichten und diese unter Wahrung der ökonomischen Erfordernisse zu erreichen (Schwerpunkte Planung, Umsetzung und Controlling)**
- **Außerordentliche Kompetenz in der Kooperation mit anderen Gesundheitsleistungsanbietern, v.a. aus dem extramuralen Bereich**
- **Außerordentliche Fähigkeit, die Ziele einer Organisationseinheit gemeinsam mit den Mitarbeiter\*innen zu erreichen. Dies umfasst insbesondere die Potenzialerkennung und Förderung der Mitarbeiter\*innen, die Delegationsfähigkeit sowie die Fähigkeit zur Motivation**
- **Verantwortung zu übernehmen und verantwortungsbewusste Entscheidungen zu treffen**
- **Bereitschaft, kostenbewusst zu handeln und unternehmerische Gesamtinteressen zu beachten**

Unterschrift des/r StelleninhaberIn:

.....

Name:

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

Name:

Wien, am