Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Ottakring

Anforderungsprofil	
Erstellungsdatum	**9.5.2024**
1. Allgemeine Informationen zur Stelle siehe entsprechende Stellenbeschreibung	
A5 bzw. Spitalsärztlicher Dienst,. Ärzt*in in Ausbildung, Y_A lt. STB vom ……..	
2. Formalvoraussetzungen	
Allgemein (verbindlich)	
Verbindlich	
Bedienstete gem. **VBO, DO** sowie **Wr. Bedienstetengesetz**	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	Abgeschlossene Basisausbildung oder abgeschlossenes Diplomstudium als Ärzt*in für Allgemeinmedizin
Bedienstete, die der **VBO oder DO** unterliegen	
Ausbildung	s. Berufsausbildung lt. Berufsgesetz
Karriereweg optional	
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/ Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	
Andere Prüfungen	
Bedienstete nach dem **Wr. Bedienstetengesetz**	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	s. Berufsausbildung lt. Berufsgesetz
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	

Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• Abgeschlossene Basisausbildung • Ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift • Gute EDV-Kenntnisse •

3. Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)	
Verbindlich Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• Sie haben Interesse an psychotherapeutischen und psychologischen Behandlungsmethoden und deren Anwendbarkeit im stationären Setting • Sie besitzen die Fähigkeit zur Zusammenarbeit im multiprofessionellenTeam • Sie haben Verständnis für organisatorische Zusammenhänge • Sie sind bereit die ethischen Prinzipien der Medizin in der täglichen Praxis anzuwenden • Sie sind engagiert in einer menschenwürdigen Anwendung des Unterbringungsgesetzes • Fähigkeit, die eigenen ärztlichen Entscheidungen nachvollziehbar zu begründen • Ruhe und Übersicht auch in kritischen Situationen und bei Zeitdruck

4. Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)

- Gesundheitliche Eignung
- Für Neuaufnahmen: Impfungen entspr. geltender Vorgaben durch den WiGeV
- Bereitschaft zu Nacht-, Wochenend- und Feiertagsdiensten

5. Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)

- Bereitschaft, die ethischen Prinzipien der Medizin in der täglichen Praxis anzuwenden
- Respekt und Ehrlichkeit gegenüber Patient*innen, Kolleg*innen und Mitarbeiter*innen
- Realistische Einschätzung der eigenen Fähigkeiten, Möglichkeiten und Grenzen
- Bereitschaft und Interesse das eigene Wissen und Können an andere weiterzugeben
- Geduld und didaktisches Geschick bei der Wissensvermittlung
- Fähigkeit, die eigenen ärztlichen Grundhaltungen vorbildhaft an andere Personen zu vermitteln
- Bereitschaft zur Ausbildungsrotation in anderen Kliniken des WIGEV

6. Fachunabhängige Kompetenzen (verbindlich)

6.1. Selbstkompetenzen (verbindlich)

	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 Kund*innenorientierung, zu leisten.
Verbindliche Basiskompetenzen	**Eigenverantwortliches Handeln** Bereitschaft selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – 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 Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- Bereitschaft, kostenbewusst zu handeln und unternehmerische Gesamtinteressen zu beachten

Falls keine Ergänzungen gemacht werden, bitte die vorgefertigten Punkte löschen

	6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen (verbindlich) Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeiter*innen, Kolleg*innen, Vorgesetzten, Kund*innen aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten
Verbindliche Basiskompetenzen	**Kund*innenorientierung** Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kund*innen in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können
	Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können.
	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.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- Ausgeprägtes Verständnis für das psychosoziale Umfeld
- Besonderes Geschick und psychologisches Einfühlungsvermögen beim Umgang mit Patient*innen und deren Angehörigen

6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz (verbindlich)

Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.

Verbindliche Basiskompetenz

Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

- 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 bzw. bei deren Behebung mitzuwirken
- Organisationstalent im Hinblick auf Optimierung von Prozessabläufen

6.4. Führungskompetenzen (bei Modellstellen mit Personalführung verbindlich; Auflistung siehe Anhang Punkt 3.4 im Leitfaden „Anforderungsprofil")

Fähigkeit, die Ziele der eigenen Organisationseinheit - unter Berücksichtigung der Dienstleistungsorientierung - gemeinsam mit den Mitarbeiter*innen zu erreichen. Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeiter*innen zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit.

Verbindliche Basiskompetenzen

- **Förderung von Mitarbeiter*innen** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung)
  Fähigkeit, Potenziale der Mitarbeiter*innen zu erkennen, sie entsprechend einzusetzen, die Leistung der Mitarbeiter*innen hinsichtlich ihrer Zielerreichung zu beurteilen und entsprechende Rückmeldung darüber zu geben. Fähigkeit, die Mitarbeiter*innen systematisch durch gezielte Maßnahmen (fachlich wie auch persönlich) in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern.

Delegationsfähigkeit (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Bereitschaft, Aufgaben und die mit der Aufgabe verbundenen Verantwortung an Mitarbeiter*innen zu übertragen, wobei die Erreichung der vorgegebenen Ziele überprüft wird

Entscheidungsfähigkeit (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung) Fähigkeit und Mut, eigenverantwortlich und auch unter zeitlichem oder situativem Druck in angemessener Zeit schlüssige und vertretbare Entscheidungen zu treffen und diese auch umzusetzen.

Dienststellenspezifisch: Bei Bedarf Ergänzung von optionalen Anforderungskriterien möglich.

-

Unterschrift Stelleninhaber*in	Unterschrift Führungskraft
.....	.....
Name in Blockschrift	Name in Blockschrift
.....	.....

Wien, am .....