Universitätsklinikum AKH Wien

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Ärztliche Direktion / Abteilung Hebammendienste Universitätsklinik für FrauenheilkundeKlinische Abteilung für Geburtshilfe und feto-maternale MedizinGeburtsbereich/Kreißsaal |
| **Bezeichnung der Stelle** | Leitende\*r Hebamme für den Kreißsaal |
| **Name Stelleninhaber\*In** | N.N.  |
| **Erstellungsdatum** | 05.02.2024 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten­plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | Bedienstetenkategorie: Leitende\*r HebammeDienstostenplangruppe: Abteilung HebammendiensteDienstpostenbewertung: K3 / W1/14  |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | Berufsfamilie: Medizinisch, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)Modellfunktion: Leitende\*r HebammeModellstellen: FM\_LH1/2 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches**  |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Bereichsleitung Hebammen / Leiter\*in der Abteilung Hebammendienste  |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | Direkt anordnungsberechtigt:Unterstellte HebammenAbteilungshelferinnenAuszubildende in der Berufsfamilie Hebamme Auszubildende in der Berufsfamilie der PflegeStationssekretär\*In |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz**  | ----- |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Leitende\*r Hebamme der feto-maternalen Ambulanz und Präpartaler Station |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Bereichsleitung / Leitende\*r Hebamme |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechti­gungen)** | • Führung und Aufsicht über die unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Kontroll- und Weisungsrecht• Fachliche und organisatorische Führung des Hebammenbereiches sowie Prozess-verantwortung • Ressourcen-verantwortung und Erstellung von Budgetvoranschlägen im Rahmen der Teilbudgetverantwortung sowie Controlling• aktive Mitgestaltung bei der Definition des Leistungsspektrums• Organisations-verantwortung für die fachspezifische, klinische Berufsausbildung |  |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Multiprofessioneller Bereich:• Zusammenarbeit (Wahrnehmung und Verantwortung) im Rahmen teamorientierten Handelns als gleichberechtigtes Mitglied analog zu den Vorgaben des HebammengesetzesFunktionale Beziehungen: • Enge Zusammenarbeit und regelmäßige Abstimmung mit der unmittelbaren Führungskraft und dem multiprofessionellen Team der jeweiligen Organisationseinheit• Zusammenarbeit mit übergeordneten Stellen, fallbezogen mit sämtlichen Stellen im jeweiligen Haus, fallweise mit anderen Stellen im Wiener GesundheitsverbundBerichts- und Informationsbeziehungen: • Informations- und Berichtspflicht zur unmittelbaren Führungskraft inklusive aktive Informationseinholung• zeitnahe Informationsweitergabe von besonderen bzw. akuten Sachverhalten/Ereignissen/ Vorkommnissen an den unmittelbaren Vorgesetzten, zum anordnenden ärztlichen Dienst bzw. andere übergeordnete Stellen• regelmäßiger Informationsaustausch mit dem multiprofessionellen Team der jeweiligen Organisationseinheit • Fallbezogen mit sämtlichen Stellen im jeweiligen Haus |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)** | • Zusammenarbeit mit • anderen WiGeV-Dienststellen• Ausbildungseinrichtungen• Gesundheitspolitischen oder öffentlichen Institutionen (z. B. GÖG, FSW)• Krankenanstalten, Rehabilitations-, Gesundheits- und Sozialeinrichtungen• Betriebsärztlichem Dienst• Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte |
| **Anforderungscode der Stelle** | -- |
| **Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbei­terinnen und Mitarbeiter;nur bei Funktionen mit Personal­führung auszufüllen)** | 25 |
| **Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten** | -- |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte** | --. |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | -- |
| **Dienstort** | Ärztliche Direktion / Abteilung Hebammendienste Universitätsklinik für FrauenheilkundeKlinische Abteilung für Geburtshilfe und feto-maternale Medizin |

|  |
| --- |
| **Organisatorisches**  |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | 5 Tage Woche, Gleitzeit  |
| **Beschäftigungsausmaß**  | 40 Stunden / Woche / Teilzeit optional |
| **Mobiles Arbeiten** |  Ja, entsprechend interner Regelung.XXxNein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |
| **Stellenzweck**  |
| Direkte Personal- und Fachführung der Mitarbeiter\*Innen, Management und berufsspezifische, fachliche Steuerung eines oder mehrerer Fachbereiche der Hebammen inkl. Controlling zur Gewährleistung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes auf Grundlage des Leitbildes des UnternehmensFachliches Qualitäts- und Risikomanagement sowie Implementierung neuer berufsspezifischer Methoden auf Basis fachspezifisch-wissenschaftlicher Erkenntnisse in Absprache mit der/dem direkt Vorgesetzten zur Gewährleistung einer qualitätsgesicherten, fachlich aktuellen Berufsausübung der unterstellten Mitarbeiter\*InnenSteuerung von Prozessen mit Teilbudgetverantwortung zur Gewährleistung einer bedarfs- und patient\*Innenorientierten Versorgung unter Einhaltung der vorgegebenen Anstaltsziele sowie Repräsentation des/der Fachbereiche/sPatient\*Innenorientierung nach ethischen Grundsätzen und auf Basis der definierten Qualitäts- und Patient\*Innensicherheitsvorgaben für die Fachbereiche der HebammenSicherstellung der fachspezifischen klinischen Ausbildung von Hebammen-Student\*Innen und –Auszubildenden |
| **Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)**  |
| Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):• Direkte Personalführung (Personalplanung und –einsatz, Mitarbeiter\*Innenbeurteilungen, Mitarbeiter\*Innen- und Teamorientierungsgespräche, Personalbezogene Dokumentation, Dienstplanerstellung und –abrechnung, Durchführung regelmäßiger Dienst- und Teambesprechungen etc.)• Mitwirkung bei der Auswahl und Einführung neuer Mitarbeiter\*Innen• Umsetzung von gezielten Personalentwicklungsmaßnahmen und Förderung von Fort- und WeiterbildungAufgaben der Fachführung:• Fachaufsicht sowie Mitwirkung bei der Sicherung, Kontrolle und kontinuierlichen Verbesserung von berufsspezifischen Prozessen • Umsetzen und Kontrollieren von Maßnahmen zur fachlichen Qualitätssicherung und Patient\*Innensicherheit sowie Mitgestaltung bei entsprechenden Vorgaben für die Organisationseinheit(en)• Förderung der Weiterentwicklung der berufsspezifischen Evidenz sowie der Sicherstellung des Wissenstransfers • Konzepterstellung für Planungen und Änderungen des Leistungsspektrums inklusive notwendiger InvestitionenHauptaufgaben:• Koordination des internen Betriebsablaufes und Schnittstellenmanagement in Abstimmung mit der/dem direkten Vorgesetzten• Organisation, Steuerung und Kontrolle der organisatorischen und fachspezifischen Abläufe innerhalb des Fachbereiches sowie Vorbereitung von Budgetvorschlägen • Planung und Kontrolle der Durchführung von geeigneten Maßnahmen zur Patient\*Innenversorgung und -betreuung • Durchführung von Qualitätssicherungs- und Risikomanagementmaßnahmen und Mitwirkung bei der kontinuierlichen Verbesserung• Zusammenarbeit mit der/dem direkt Vorgesetzten sowie mit anderen Führungskräften und Berufsgruppen • Sicherstellung der Informationsweitergabe sowie Förderung eines positiven Arbeitsklimas • Vertretung des Verantwortungsbereiches• Sicherstellung einer qualitativen klinischen Hebammenausbildung unter den gegebenen Rahmenbedingungen• Sicherstellung der klinischen Studierendenausbildung bzw. Praktikumsbetreuung |

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

Name in Blockschrift:

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

 Name in Blockschrift:

Wien, am …………………………………….