Universitätsklinikum AKH Wien

|  |
| --- |
| **Anforderungsprofil** |
| **Erstellungsdatum**  | 04.07.2025 |
| 1. **Allgemeine Informationen zur Stelle** siehe entsprechende Stellenbeschreibung
 |
| *Universitätsklinikum AKH Wien**Ärztliche Direktion / Abteilung Hebammendienste* *Universitätsklinik für Frauenheilkunde**Klinische Abteilung für Geburtshilfe und feto-maternale Medizin**Leitende\*r Hebamme für den Kreißsaal* |
| 1. **Formalvoraussetzungen**
 |
| **Allgemein (verbindlich)** |
| **Verbindlich** | Bedienstete gem. **VBO, DO** sowie **Wr. Bedienstetengesetz** |
| Berufsausbildung lt. Berufsgesetz | In Österreich anerkannte Ausbildung zur Hebamme gemäß Hebammengesetz i.d.g.F. (Hebammendiplom, abgeschlossener Fachhochschul-Bakkalaureatsstudiengang oder Anerkennungsbescheid) Sonderausbildung Management im gehobenen medizinischen Dienst und Hebammen oder Universitätslehrgang Health Care Management erwünscht (spätestens 4 Jahre nach Dienstantritt, ist die erfolgreich beendete Sonderausbildung für leitende Angehörige der gehobenen medizinisch-technische Dienste und Hebammen oder die vollständige Absolvierung des Lehrganges für Krankenhausmanagement nachzuweisen)  |
| Bedienstete, die der **VBO oder DO** unterliegen |
| Ausbildung | **Berufsausbildung lt. Berufsgesetz** |
| Karriereweg optional |  |
| Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/ Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) | **nein** |
| Andere Prüfungen | Sonderausbildung Management im gehobenen medizinischen Dienst und Hebammen oder Universitätslehrgang Health Care Management erwünscht (spätestens 4 Jahre nach Dienstantritt, ist die erfolgreich beendete Sonderausbildung für leitende Angehörige der gehobenen medizinisch-technische Dienste und Hebammen oder die vollständige Absolvierung des Lehrganges für Krankenhausmanagement nachzuweisen)  |
| Bedienstete nach dem **Wr. Bedienstetengesetz** |
| Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG) | **nein** |
| Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung(Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG) | Sonderausbildung Management im gehobenen medizinischen Dienst und Hebammen oder Universitätslehrgang Health Care Management erwünscht (spätestens 4 Jahre nach Dienstantritt, ist die erfolgreich beendete Sonderausbildung für leitende Angehörige der gehobenen medizinisch-technische Dienste und Hebammen oder die vollständige Absolvierung des Lehrganges für Krankenhausmanagement nachzuweisen)  |
| [Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)](https://www.intern.magwien.gv.at/mva/grundausbildungen/dienstausbildung.pdf) ***Achtung:***[*Bei UmsteigerInnen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten*](https://www.intern.magwien.gv.at/mva/grundausbildungen/dienstausbildung_Umstieg.pdf)*. Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungs-profil).* | **nein** |
| Andere Prüfungen |  |
| **Dienststellenspezifisch (bei Bedarf)** |
|  | Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der DienststelleBerufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit | * Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen des Magistrats der Stadt Wien
 |
| * Gültiger Eintrag in das Hebammenregister des österreichischen Hebammengremiums
 |
| * Die zur Erfüllung der Berufspflichten erforderliche persönliche Eignung einschließlich der gesundheitlichen Eignung und Vertrauenswürdigkeit und die für die Berufsausübung notwendigen deutschen Sprachkenntnisse und Kommunikationskompetenz analog C1 nach dem Europäischen Referenzrahmen

• Mehrjährige Berufserfahrung• Managementerfahrung bzw. Erfahrungen in Koordinations- oder Führungsaufgaben• Organisationstalent zur Strukturierung betrieblicher Abläufe |
| * Absolvierung fachlicher und persönlicher Fort- und Weiterbildung im Rahmen der betrieblichen und teambezogenen Erfordernisse und gemäß Hebammengesetz i.d.g.F.
 |
|  | 1. **Fachliche Anforderungen – dienststellenspezifisch (verbindlich)**
 |
| **Verbindlich** | Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten | * Aktuelles, umfassendes, einschlägig fundiertes Fach- und Erfahrungswissen im definierten Fachgebiet und fachlich-methodische Kompetenz gemäß Hebammengesetz
* Kenntnisse der gesetzlichen Rahmenbedingungen, insbesondere der Berufsgesetze der Hebammen
* Umfassendes Prozess- und Organisationswissen
* Kenntnisse der spezifischen gesetzlichen Grundlagen
* Berufsethische Haltung, die das Handeln im medizinischen und gesellschaftlichen Kontext leitet
* Im Zuge der Einführung zu erwerben:
* Kenntnis der aktuellen Geräte- und Arbeitsplatzbeschreibungen sowie der aktuellen Manuals (gemäß des MPG)
* Kenntnis der bereichsspezifischen Vorschriften, Sicherheitsmaßnahmen, Arbeitsanweisungen und Prozesse
* Eigenverantwortliches lebenslanges Lernen (Continuing Professional Development CPD) mit Verpflichtung zur Erhaltung und Erweiterung der Fachkompetenz
* Absolvierung fachlicher und persönlichkeitsbildender Fort- und Weiterbildung im Rahmen der betrieblichen und teambezogenen Erfordernisse und gemäß Hebammengesetz
* Gezielte fachliche, persönlichkeitsbildende und gesundheitsfördernde Bildungsmaßnahmen laut Mitarbeiter\*Innenorientierungsgespräch MOG/Team Objective Meeting TOM – Vereinbarungen
* Schulungen gemäß betrieblicher Notwendigkeiten (z. B. Qualitätsmanagement, Geräteschulungen nach dem MPG, Schulungen im Arbeitnehmerschutz und Brandschutz, Reanimationsschulungen, Strahlenschutzunterweisungen)
* Sicherstellung der innerbetrieblichen Fortbildungen
 |
|  |
|  |
|  |
| 1. **Physische und psychische Anforderungen – dienststellenspezifisch (bei Bedarf)**
 |
|  | • Psychische und emotionale Stabilität • Belastbarkeit – Fähigkeit unter Zeitdruck zu arbeiten |
|  | 1. **Weitere Anforderungen – dienststellenspezifisch (nur bei Bedarf)**
 |
|  | • Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen• Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil• Bereitschaft zur Mitarbeit an einem universitären Zentrum mit Schwerpunktbildung und wissenschaftliches interdisziplinäres Arbeiten |
|  | 1. **Fachunabhängige Kompetenzen (verbindlich)**
 |
| * 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 KundInnenorientierung, 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.*** „Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein z. B. Pünktlichkeit, Kostenbewusstsein, Reliabilität in der Einhaltung der dienstlichen und betrieblichen Vorgaben.
* Überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit Fähigkeit, sich aus eigener Motivation ergebnisorientiert in den Arbeitsprozess einzubringen und bei den erhöhten physischen und psychischen Beanspruchungen arbeits- und leistungsfähig zu bleiben.
* Professionelles Selbstverständnis für die Berufsausübung (inklusive Erkennen der eigenen Zuständigkeitsgrenze) - Bewusstsein, die Aufgaben nach berufsspezifischen und berufsethischen Kenntnissen und entsprechend der Führungsgrundsätze durchzuführen.
* Kreativität und Organisationstalent Fähigkeit, bisherige Denkmuster zu überwinden und z. B. in der Prozessgestaltung neue Betrachtungsweisen einzubringen und einen reibungslosen Ablauf zu gestalten.
* Adäquater Umgang mit Belastungen – die Fähigkeit berufliche Situationen folgerichtig zu beurteilen und angemessen zu handeln
 |

|  |
| --- |
| * 1. **Sozial-kommunikative Kompetenzen** **(verbindlich)**

Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten, Kundinnen und Kunden aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten. |
| **Verbindliche Basiskompetenzen** | * **Kundinnen und Kundenorientierung** Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kundinnen und Kunden 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.*** Kompetenz“ + Kurzbeschreibung
* Kompetenz“ + Kurzbeschreibung
 |
| * 1. **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.** * „**Kommunikationsfähigkeit** Bereitschaft und Fähigkeit einer Person, mit einer oder mehreren Personen in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrechtzuerhalten, eigene Standpunkte und Sachverhalte klar und nachvollziehbar zu vermitteln, und dabei die Art der Kommunikation der Situation und den beteiligten Personen anzupassen.
* **Konfliktlösungs- und Kritikfähigkeit** Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie aktiv anzusprechen und zu einer Lösung beizutragen. Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selber annehmen zu können.
* **Patientinnen und Patientenorientierung** Bereitschaft und Fähigkeit, die Bedürfnisse von Patientinnen und Patienten bei der Gestaltung von Prozessen zu berücksichtigen.
* **Argumentationsfähigkeit** Fähigkeit, relevante Informationen und Entscheidungen anderen gegenüber klar und nachvollziehbar zu kommunizieren.
* **Soziale und ethische Kompetenz** Fähigkeit, Einstellungen und Werte im Handeln kritisch zu reflektieren und unter Beachtung und Respektierung der soziokulturellen Unterschiede und Autonomieansprüche von Patienten umzusetzen.
* Fähigkeit zu intensiver **interdisziplinärer Zusammenarbeit** unter Wahrung der Ansprüche und Rechte der zugeordneten Berufsgruppen
 |

|  |
| --- |
| * 1. **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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu erreichen. Führungskompetenz umfasst insbesondere die Fähigkeit, die Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie in ihrer beruflichen Entwicklung zu fördern sowie die Delegations- und Motivationsfähigkeit. |
| **Verbindliche Basiskompetenzen**  | * **Förderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern** (verbindliche Basiskompetenz für Personalführung)

Fähigkeit, Potenziale der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu erkennen, sie entsprechend einzusetzen, die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hinsichtlich ihrer Zielerreichung zu beurteilen und entsprechende Rückmeldung darüber zu geben. Fähigkeit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.*** Professionelle Ausdrucksweise sowohl in der Dokumentation als auch in der Interaktion mit anderen Berufsgruppen.
* Problemlösungsfähigkeit Fähigkeit, für komplexe Aufgabenstellungen geeignete Lösungen effizient zu erarbeiten, wobei deren langfristige Auswirkungen und gegebene Rahmenbedingungen berücksichtigt werden.
* Ziel- und Ergebnisorientierung Fähigkeit, die eigene Arbeit auf vereinbarte Ziele hin auszurichten und Entscheidungen im eigenen Bereich verantwortungsvoll zu treffen.
* Präsentationskompetenz Fähigkeit, den eigenen Fachbereich und die Berufsgruppe(n) zu repräsentieren
 |

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

Wien, am …………………………………….