

# Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Floridsdorf

## Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich MTDG kardiorespiratorische Therapie/PMR und Therapiezentrum Neurologie Einsatzbereich: MTDG kardiorespiratorische Therapie/PMR und Therapiezentrum Neurologie	
Bezeichnung der Stelle	Fachbereichsleiter*in MTDG – KRT und TZ Neurologie	
Name Stelleninhaber*in	N.N.	
Erstellungsdatum	01.05.2025	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	<b>Bedienstetenkategorie:</b> Fachbereichsleitung MTDG <b>Dienstpostenplangruppe:</b> *VP1E Physiotherapeut*in <b>Dienstpostenbewertung:</b> K1	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	<b>Berufsfamilie:</b> Führung medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG) <b>Modellfunktion:</b> Fachbereichsleitung MTDG <b>Modellstellen:</b> FM_FLM3a/4	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle	Bereichsleiter*in MTDG	
Nachgeordnete Stelle	<input type="checkbox"/> Biomedizinische Analytiker*innen <input type="checkbox"/> Diätolog*innen <input checked="" type="checkbox"/> Ergotherapeut*innen <input type="checkbox"/> Logopäd*innen <input type="checkbox"/> Orthoptist*innen <input checked="" type="checkbox"/> Physiotherapeut*innen <input type="checkbox"/> Radiologietechnolog*innen	

	<input type="checkbox"/> Musiktherapeut*innen <input type="checkbox"/> Medizinische Fachassistent*innen (MFA) <input type="checkbox"/> Diplomierte medizinisch technische Fachkräfte (MTF) <input checked="" type="checkbox"/> Heilmasseur*innen <input checked="" type="checkbox"/> Medizinische Masseure <input type="checkbox"/> Laborassistent*innen <input type="checkbox"/> Laborgehilf*innen <input type="checkbox"/> Ordinationsassistent*innen <input type="checkbox"/> Röntgenassistent*innen <input checked="" type="checkbox"/> Auszubildende der MTDG <input checked="" type="checkbox"/> Hospitant*innen	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Nominierte*r Stellvertreter*in aus den Berufsgruppen der gehobenen MTD:	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	<p><b>Personalverantwortung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Führung und Aufsicht über die unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Kontroll- und Weisungsrecht</li> </ul> <p><b>Organisationsverantwortung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fachliche und organisatorische Führung des MTDG-Fachbereiches sowie Prozessverantwortung</li> <li>aktive Mitgestaltung bei der Definition des Leistungsspektrums</li> </ul> <p><b>Budgetverantwortung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ressourcenverantwortung und Mitwirkung bei der Erstellung von Budgetvoranschlägen im Rahmen der Teilbudgetverantwortung sowie Controlling</li> </ul> <p><b>Zeichnungsberechtigung</b> für die Erledigung der übertragenen Themenbereiche</p> <p>Gegebenenfalls <b>weitere Befugnisse und Kompetenzen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Klicken Sie hier, um Text einzugeben.</li> </ul>	
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Zusammenarbeit mit der*dem direkten Vorgesetzten und sämtlichen Organisationseinheiten, insbesondere mit der 3. Führungsebene (Leitende Oberärzt*innen, Fachbereichsleiter*innen MTDG, Stationsleitungen Pflege,	

	Referatsleiter*innen etc.), sowie mit allen Berufsgruppen und der Personalvertretung
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> <li>• anderen WIGEV-Dienststellen</li> <li>• Ausbildungseinrichtungen (Fachhochschulen, Universtitäten, MAB-Schulen, Akademien, etc.)</li> <li>• Gesundheitspolitischen oder öffentlichen Institutionen (z. B. GÖG, FSW)</li> <li>• Krankenanstalten, Rehabilitations-, Gesundheits- und Sozialeinrichtungen</li> <li>• Betriebsärztlichem Dienst</li> <li>• Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte)</li> </ul>
<b>Anforderungscode der Stelle</b>	
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>	<input type="checkbox"/> Direkte Führung von bis zu 25 Mitarbeiter*innen. <input checked="" type="checkbox"/> Direkte Führung von mehr als 25 Mitarbeiter*innen.
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>	
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte</b>	
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>	
<b>Dienstort</b>	Brünnerstraße 68, 1210 Wien
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Gleitzeit
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	40 Stunden/Woche

<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
-------------------------	---

## Stellenzweck

Direkte Personal- und Fachführung der MTDG-Mitarbeiter\*innen, Management und berufsspezifische, fachliche Steuerung eines oder mehrerer Fachbereiche der MTDG inkl. Controlling zur Gewährleistung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes auf Grundlage des Leitbildes des Unternehmens  
 Fachliches 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\*innen  
 Steuerung von Prozessen mit Teilbudgetverantwortung zur Gewährleistung einer bedarfs- und patient\*innenorientierten Versorgung unter Einhaltung der vorgegebenen Anstaltsziele sowie Repräsentation des/der Fachbereiche/s  
 Patient\*innenorientierung nach ethischen Grundsätzen und auf Basis der definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgaben für die Fachbereiche der MTDG  
 Sicherstellung der qualitätsgesicherten, fachspezifischen klinischen Ausbildung von MTDG-Student\*innen und –Auszubildenden

## Hauptaufgaben

### Führungsaufgaben:

- Direkte Personalführung (Personalplanung und –einsatz, Mitarbeiter\*innenbeurteilungen, Mitarbeiter\*innen- und Teamorientierungsgespräche, Personalbezogene Dokumentation, Dienstplanerstellung und –abrechnung, Anordnung von Mehrdienstleistungen, Durchführung regelmäßiger Dienst- und Teambesprechungen, Kontrolle etc.)
- Mitwirkung bei der Auswahl und Einführung neuer Mitarbeiter\*innen
- Umsetzung von gezielten Personalentwicklungsmaßnahmen und Förderung von Fort- und Weiterbildung

### Aufgaben 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
- Kontrolle der fachspezifischen Dokumentation
- Konzepterstellung für Planungen und Änderungen des Leistungsspektrums inklusive notwendiger Investitionen

### Hauptaufgaben:

- Koordination des internen Betriebsablaufes und Schnittstellenmanagement in Abstimmung mit der\*dem direkten Vorgesetzten
  - Organisation, Steuerung und Kontrolle der organisatorischen und fachspezifischen Abläufe innerhalb des/r MTDG-Fachbereiche/s (inkl. Mitwirkung im Katastrophenmanagement) sowie Vorbereitung von Budgetvorschlägen
  - Planung und Kontrolle der Durchführung von geeigneten Maßnahmen zur Patient\*innenversorgung und –betreuung
  - Durchführung der fachbereichsbezogenen Dokumentation und Kontrolle der Leistungserfassung
  - 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 der klinischen MTDG-Studierendenausbildung bzw. Praktikumsbetreuung
- Die stelleninhabende Person führt begünstigte (erheblich verschmutzende, zwangsläufig gefährliche oder unter außerordentlichen Erschwernissen ausgeübte) Tätigkeiten überwiegend während ihrer tatsächlichen Arbeitszeit aus, wodurch etwaig zuerkannte Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrezulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können.

**Stellenspezifischer Tätigkeitsbereich:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der\*des Stelleninhaber\*in:

.....

Name in Blockschrift KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Unterschrift der\*des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Wien, am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.