

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Bezeichnung der Stelle	<input type="checkbox"/> Ärztin oder Arzt in Basisausbildung <input type="checkbox"/> Ärztin oder Arzt in Ausbildung zur/m Ärztin oder Arzt für Allgemeinmedizin <input type="checkbox"/> Ärztin oder Arzt in Ausbildung zum Facharzt/ärztin im Sonderfach <a href="#">Klicken Sie hier, um Text einzugeben.</a>	
Name StelleninhaberIn	<b>Klicken Sie hier, um Text einzugeben.</b>	
Erstellungsdatum	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	A651, *XA6, A3/A5	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Spitalsärztlicher Dienst, Ärztin bzw. Arzt in Ausbildung Y_A	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
Übergeordnete Stelle(n)	<input type="checkbox"/> ÄrztlicheR DirektorIn <input type="checkbox"/> AbteilungsvorständIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	ÄrztIn in Ausbildung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	ÄrztIn in Ausbildung	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	Anordnungsbefugnis an die Gesundheits- und Krankenpflegeberufe im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und Therapie Anordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Direktionen, Abteilungen/Institute/Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	Kliniken und Pflegewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbunds sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbunds, Medizinischen Universitäten, Magistratsabteilungen ErwachsenenvertreterInnen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, u.a.m.
<b>Anforderungscode der Stelle</b>	
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>	
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>	
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>	
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>	
<b>Dienstort</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Wochenstunden
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

## Stellenzweck

- Ärztliche PatientInnenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften
- Halten des derzeit hohen medizinischen Versorgungsstatus verbunden mit selbstkritischem Streben nach möglichen Verbesserungen im Bereich des ärztlichen Handelns.
- Abschluss der Ausbildung (der/die MitarbeiterIn ist primär ausbildungsrelevant einzusetzen und zu arztfremden Tätigkeiten nicht heranzuziehen.)

## Hauptaufgaben

- Fachbezogene PatientInnenbetreuung bzw. ärztliche Tätigkeiten im Institut unter Einhaltung der Ausbildungsvorschriften sowie aller geltenden Normen
- Mitarbeit an der Abteilungsorganisation
- Mitarbeit an administrativen Vorgängen
- Mitarbeit an Information und Koordination extramuraler Einrichtungen und niedergelassener Ärztinnen bzw. Ärzte
- Aktives Mitgestalten zur Erreichung des Ausbildungszieles
- Beachtung der Dokumentationspflicht
- Einhaltung der Hygienerichtlinien
- Mitarbeit in Spezialambulanzen
- Regelmäßige Gesprächsführungen
  - mit Vorständin oder Vorstand und Kolleginnen bzw. Kollegen
  - Teambesprechungen
  - ausführliche Aufklärungsgespräche mit PatientInnen und Angehörigen
  - Dienstübergabe
  - Visiten
- Teilnahme bzw. Mitarbeit an internen und externen Fortbildungen
- Mitarbeit in Arbeitskreisen und Projekten
- [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Falls zutreffend ankreuzen:

- 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 Gefahrenzulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können.

Unterschrift des/r StelleninhaberIn:

.....

Name: [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

Name: [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Wien, am [Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.](#)