**Wiener Gesundheitsverbund**

Klinik Ottakring

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Ärztliche Direktion/MTDG BereichInstitut für Nuklearmedizin mit PET-Zentrum mit AmbulanzEinsatzbereich: Institut für Nuklearmedizin mit PET-Zentrum mit Ambulanz |
| **Bezeichnung der Stelle** | **Fachbereichsleiter\*in MTDG –**  Institut für Nuklearmedizin mit PET-Zentrum mit Ambulanz. |
| **Name Stelleninhaber\*in** | N.N. |
| **Erstellungsdatum** | 11.07.2025 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | **Bedienstetenkategorie:** Fachbereichsleitung MTDG**Dienstpostenplangruppe:** Wählen Sie ein Element aus.**Dienstpostenbewertung:** K1 |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | **Berufsfamilie:** Führung medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)**Modellfunktion:** Fachbereichsleitung MTDG**Modellstellen:** FM\_FLM3a/4 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle** | Bereichsleiter\*in MTDG | Stefan Halamiczek |
| **Nachgeordnete Stelle** | [x]  Biomedizinische Analytiker\*innen[ ]  Diätolog\*innen[ ]  Ergotherapeut\*innen[ ]  Logopäd\*innen[ ]  Orthoptist\*innen[ ]  Physiotherapeut\*innen[x]  Radiologietechnolog\*innen[ ]  Musiktherapeut\*innen[ ]  Medizinische  Fachassistent\*innen (MFA)[ ]  Diplomierte medizinisch  technische Fachkräfte (MTF)[ ]  Heilmasseur\*innen[ ]  Medizinische Masseure[ ]  Laborassistent\*innen[ ]  Laborgehilf\*innen[ ]  Ordinationsassistent\*innen[ ]  Röntgenassistent\*innen[x]  Auszubildende der MTDG[ ]  Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |   |   |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Nominierte\*r Stellvertreter\*in aus den Berufsgruppen der gehobenen MTD: |   |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   |
| **Befugnisse und Kompetenzen** **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)**  | **Personalverantwortung*** Führung und Aufsicht über die unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Kontroll- und Weisungsrecht

**Organisationsverantwortung*** Fachliche und organisatorische Führung des MTDG-Fachbereiches sowie Prozessverantwortung
* aktive Mitgestaltung bei der Definition des Leistungsspektrums

**Budgetverantwortung*** Ressourcenverantwortung und Mitwirkung bei der Erstellung von Budgetvoranschlägen im Rahmen der Teilbudgetverantwortung sowie Controlling

**Zeichnungsberechtigung** für die Erledigung der übertragenen ThemenbereicheGegebenenfalls **weitere Befugnisse und Kompetenzen:** Dienstplanführung im „On Duty“ |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Zusammenarbeit mit der\*dem direkten Vorgesetzten und sämtlichen Organisationseinheiten, insbesondere mit der 3. Führungsebene (Leitende Oberärzt\*innen, Fachbereichsleiter\*nnen MTDG, Stationsleitungen Pflege, Referatsleiter\*nnen etc.), sowie mit allen Berufsgruppen und der Personalvertretung |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit**  | Zusammenarbeit mit * anderen WIGEV-Dienststellen
* Ausbildungseinrichtungen (Fachhochschulen, Universtäten, MAB-Schulen, Akademien, etc.)
* 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 Mitarbeiter\*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)** | [x]  Direkte Führung von bis zu 25 Mitarbeiter\*innen.[ ]  Direkte Führung von mehr als 25 Mitarbeiter\*innen. |
| **Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten** |  |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kund\*innenkontakte** |  |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** |  |
| **Dienstort** | Montleartstraße 37, 1160 Wien |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Gleitzeit (SES) |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Stunden/Woche |
| **Mobiles Arbeiten** | [x]  Ja, entsprechend interner Regelung.[ ]  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck**  |
| Direkte Personal- und Fachführung der MTDG-Mitarbeiter\*nnen, 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 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 MTDGSicherstellung 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\*nnenversorgung 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 Gefahrenzulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können. |
| **Stellenspezifischer Tätigkeitsbereich:**Dienstplanführung im Dienstplanprogramm on Duty.Sicherstellung eines wirtschaftlichen Personaleinsatzes im Bereich der MTDG inkl. Ermittlung der dazu notwendigen Kennzahlen in Zusammenarbeit mit dem BLMTDG.Kontrolle des wirtschaftlichen Einsatzes von Ge- und Verbrauchsgütern.Koordination/Organisation von Störungsbehebungen an den med. Großgeräten.Sicherstellung einer wirtschaftlichen Tracerversorgung in Zusammenarbeit mit der Apotheke und externen Stellen.Sicherstellung einer korrekten Tracerverarbeitung durch qualifizierte Mitarbeiter\*innen bis hin zur Entsorgung gemäß der medizinischen Strahlenschutzverordnung und dem Strahlenschutzgesetz.Zusammenarbeit mit Behörden im Rahmen der medizinischen Strahlenschutzverordnung und des Strahlenschutzgesetzes.Zusammenarbeit mit anderen FLMTDG´s im WIGEV mit dem Ziel der optimalen nuklearmedizinischen Patient\*innenversorgung.Regelmäßige Berichterstattung an den BLMTDG.**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.