**Wiener Gesundheitsverbund**

Klinik Ottakring

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Ärztliche Direktion/MTDG Bereich  Institut für Nuklearmedizin mit PET-Zentrum mit Ambulanz  Einsatzbereich: 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** | Biomedizinische Analytiker\*innen  Diätolog\*innen  Ergotherapeut\*innen  Logopäd\*innen  Orthoptist\*innen  Physiotherapeut\*innen  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  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 Themenbereiche  Gegebenenfalls **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)** | 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** | 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 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\*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.