**Wiener Gesundheitsverbund**

Kinik Favoriten

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Ärztliche Direktion/3. Med. Abteilung  Einsatzbereich: 3. Med., Palliative Care | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | **Expertin/Experte der Sozialen Arbeit** | |
| **Name Stelleninhaber\*in** | |  | |
| **Erstellungsdatum** | | 23.07.2025 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | Sozialarbeiter\*in, Schema B/III | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung) | | Soziale Arbeit, Sozialer Dienst/Soziale Arbeit, Sozialer Dienst, Sachbearbeitung spezialisiert/SD\_SBS2/2 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n)**  **(optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | Ärztliche Direktorin bzw. delegiert an Abteilungsvorstand im Zuteilungsbereich (3. Med.) | |  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** |  | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten vom** | multiprofessionellen Palliativteam | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit** (fachlich/personell) | -- | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | -- | |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  (z. B. Zeichnungsberechtigungen) | Im eigenen Wirkungsbereich bzw. nach Beauftragung durch die Abteilungsleitung | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | * Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten (andere Abteilungen/Ambulanzen, Entlassungsmanagement, etc.) | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | * Öffentliche und private Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesen, die im Zusammenhang mit der Betreuung von Klient\*innen von Relevanz sind, z.B. FSW, MA11 * Relevante Behörden, Einrichtungen und Ämter * Andere Dienststellen des Wiener Gesundheitsverbunds * Ausbildungseinrichtungen | | |
| **Anforderungscode der Stelle** |  | | |
| **Direkte Führungsspanne**  (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter\*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen) | -- | | |
| **Modellfunktion „Führung V“:  Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten** | -- | | |
| **Kund\*innenkontakte** | Patient\*innen und Angehörige | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** | -- | | |
| **Dienstort** | Kundratstraße 3, 1100 Wien | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Flexible/Fixe Diensteinteilung, Arbeitszeitmodell | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck** |
| * Sozialarbeiterische Unterstützung von Palliativpatient\*innen und deren Angehörigen * Vermittlung und Organisation von Maßnahmen, Betreuung in sozialproblematischen Fällen sowie Resozialisierung, Ämterkontakt, Intervention und Dokumentation * Patient\*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgaben * Leistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Begutachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer Rahmenbedingungen |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktion mit Personalführung auszufüllen):   * --   **Aufgaben der Fachführung:**   * --   **Hauptaufgaben:**   * Sozialarbeiterisches Assessment (Sozialanamnese) * Psychosoziale Unterstützung im palliativen Setting für Patient\*innen und deren Angehörige * Beratung und Unterstützung für Patient\*innen und Angehörige in finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten sowie zu Fragen der weiteren Versorgung und Unterbringung * Stellen von Anträgen (z.B.: Pflegegeld, Wohnen und Pflege, Behindertenpass etc.) mit und für Patient\*innen und Angehörige * Kommunikation mit Ämtern und Behörden sowie mit Einrichtungen der extramuralen Dienste * Zusammenarbeit mit dem interdisziplinären Team und regelmäßige Teilnahme an Teambesprechungen * Dokumentation der Leistungen sowie Administration * Koordination der Ehrenamtlichen Mitarbeiter\*innen * Eigenverantwortliche Durchführung patien\*innenbezogener Basisaufgaben der Sozialen Arbeit unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften * Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung   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 Stelleninhaber\*in:

Name:

Unterschrift Abteilungsvorstand:

Name: Prim. Doz. Dr. Hannes Kaufmann

Unterschrift Vorgesetzte:

Name: Dir. Dr. Michaela Riegler-Keil

Wien, am Klicken Sie hier, um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.