|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Ärztliche Direktion, Unfallchirurgische Abteilung |
| **Bezeichnung der Stelle** | Spitalsärzt\*in |
| **Name Stelleninhaber\*in** |  |
| **Erstellungsdatum** |  |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten­plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | Ärzt\*in/ A3 |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | Fachärzt\*in/ SAD\_FA |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches**  |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | 1. Ärztliche Direktion2. Ärztliche Abteilungsleitung3. Spitalsoberärzt\*in | Prim. Priv. –Doz. Dr. Franz Kralinger  |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | 1.Stationsärzt\*in2.Sekundarärzt\*in3.Famulant\*innen/Praktikant\*innen |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz**  |  |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Spitalsoberärzt\*inSpitalsärzt\*in |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit** (fachlich/personell) | Spitalsoberärzt\*inSpitalsärzt\*in |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen** (z.B. Zeichnungsberechti­gungen) | Im eigenen Wirkungsbereich bzw. nach Anordnung durch übergeordnete Stelle |  |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Kollegiale Führung in der Klinik Ottakring,Abteilungen/Institute/Bereiche in der Klinik Ottakring |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** (innerhalb- und außerhalb des Magistrats) | Krankenanstalten und Pflegewohnhäuser des WiGEV sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des WiGEV, Patient\*innen, Angehörige bzw. Erwachsenenvertreter\*innen, Magistratsdirektion, diverse Magistratsabteilungen, niedergelassene Ärzt\*innen, Patient\*innenanwaltschaft, Gerichte, Behörden |
| **Anforderungscode der Stelle** |  |
| **Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbei­ter\*innen nur bei Funktionen mit Personal­führung auszufüllen)** |  |
| **Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen:** Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten |  |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kund\*innenkontakte** | ja |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** |  |
| **Dienstort** | 1160 Wien, Montleartstraße 37 |
| **Organisatorisches**  |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Dienstzeitmodell für Ärzt\*innen im WiGEV |
| **Beschäftigungsausmaß**  | 40 Wochenstunden |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck**  |
| * Kontinuierliche ärztliche Patient\*innenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften
* Ärztliche Führung einer Krankenstation in Absprache mit dem\*/der\* für die Station zuständigen Spitalsoberäzt\*in
 |
| **Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)**  |
| **Hauptaufgaben:*** Untersuchung und Therapie von frischverletzten Patient\*innen und deren Nachkontrolle
* Untersuchung und Therapie von topographischen Spezialgebieten
* Indikationsstellung und operative sowie konservative Versorgung von allgemein traumatologischen Patient\*innen
* M&M Konferenzen
* Einsatz in Spezialambulanzen
* Ausbildung, Anleitung und Supervision von Ärzt\*innen in Fachausbildung für das Sonderfach Unfallchirurgie und Orthopädie und von Ärzt\*innen in Ausbildung in Fachausbildung für Allgemeinmedizin, sowie KPJ Student\*innen

**Allgemeine Aufgaben****Patient\*innenbezogene:*** Verantwortlich für die medizinische Betreuung der Patient\*innen und Durchführung derselben
* Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte
* Optimierung der Arbeitsabläufe
* Koordination/Information der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassener Ärzt\*innen

**Organisatorisch/administrative Aufgaben:** * Unterweisung der Sekundarärzt\*innen in Ausbildung für Allgemeinmedizin bzw. Sekundarärzt\*innen in Fachausbildung
* Aufgaben der Qualitätskontrolle
* Förderung der Teamarbeit

**Teilnahme an Fortbildungen, Managementkursen, Arbeitskreisen, Projekten etc.*** Regelmäßige Gesprächsführungen- mit Abteilungsleitung und Kolleg\*innen (z.B. täglich Dienstübergabe bei  Dienstantritt)- Teambesprechungen- ausführliche Aufklärungsgespräche mit Patient\*innen und Angehörigen

- Dienstübergabe- Visiten |

Diese Arbeitsplatzbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand. Sie ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Arbeitsplatzbeschreibung wird bei jeder Änderung der Organisationseinheit – sofern diese Arbeitsplatzbeschreibung betroffen ist – geändert. Weiters ist die Arbeitsplatzbeschreibung bei jeder wesentlichen Änderung des Aufgabengebietes zu aktualisieren

|  |  |
| --- | --- |
| **Unterschrift Stelleninhaber\*in**  | **Unterschrift Führungskraft:** |
| …………………………………………………………… | …………………………………………………………… |
| Name in Blockschrift…………………………………………………… | Name in Blockschrift…………………………………………………… |

Wien, am ……………………………………