|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 Direktion  2. Ärztliche Abteilungsleitung  3. Spitalsoberärzt\*in | | Prim. Priv. –Doz. Dr.  Franz Kralinger |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** | 1.Stationsärzt\*in  2.Sekundarärzt\*in  3.Famulant\*innen/Praktikant\*innen | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Spitalsoberärzt\*in  Spitalsärzt\*in | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit** (fachlich/personell) | Spitalsoberärzt\*in  Spitalsärzt\*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 ……………………………………