Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Hietzing

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Infrastrukturelles Facility Management - Services
Bezeichnung der Stelle	Serviceassistenz (SA)
Name StelleninhaberIn	
Erstellungsdatum	15.11.2022
Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	I/3P/3
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VB_VB 2/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	Gruppenleiter*in SA/VA oder Gruppenleiter*in Serviceassistenz (SA)	
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	-	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Mitarbeiter*innen Serviceassistenz (SA)	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Mitarbeiter*innen Serviceassistenz (SA	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	-	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Organisationeinheiten der Dienststelle	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	anlassbezogen mit Angehörigen von Patient*innen	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Modellfunktion „Führung V": Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	30%	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	Klinik Hietzing Wolkersbergenstraße 1 1130 Wien	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	DZM Wigev	
Beschäftigungsausmaß	Vollbeschäftigt (40 Stunden)	
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☒ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.	

Stellenzweck

Wahrnehmung und Durchführung jener Servicetätigkeiten, die für die direkte persönliche Betreuung und Versorgung von Patient*innen gedacht sind, im stationären Bereich bzw. in allen bettenführenden Einheiten (Normalpflegestationen, Tageskliniken, ICU/IMC Stationen) durch Übernahme qualifizierter Aufgaben im Sinne einer Facharbeit.
Sicherstellung der Versorgung von Abteilungen mit Arzneimitteln, AEMP- und Materialwirtschaftsgütern, Speisen-/Getränkeversorgung, Betten-/Wäschemanagement und weiteren Vorräten des täglichen Bedarfs

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):
-
Aufgaben der Fachführung:
-
Hauptaufgaben:

Kommunikation und sonstige Leistungen

Patient*innen Eigentum

- Mithilfe bei der Übernahme/Ausgabe des Patient*innengepäcks (z.B. Kleidung, Leeren und Retournierung des mobilen Patient*innenschrankes, siehe 4-Augen-Prinzip mit Pflege) im Zuge der Aufnahme/Entlassung/Transfer der Patient*innen

Kommunikation

- Teilnahme an Stationsbesprechungen

Sonstige Dienstleistungen

- Unterstützung der Vorgesetzten im Reklamationsmanagement (Erfassung, Verfolgung, Behebung) ausgelöst durch Patient*innen Beschwerden
- Weiterleitung von Störungen und Reparaturen
- Kleinartikel sowie Post zur abteilungsinternen Sammelstelle bringen
- Medikamente, Geräte (im Auftrag der Pflege) zwischen den Fachbereichen ausborgen
- Akute nicht planbare Stations- und Patient*innenbezogene Botengänge

Speisenversorgungsmanagement

In Absprache mit Pflegepersonal: Durchführung der Speisenversorgung (Speisenbestellannahme, Speisenverteilung) und Getränkeversorgung von stationären Patient*innen (ohne Sonderfall Psychiatrie). Mit „Sanalogic mobil" bestellt die SA direkt am Gerät (ZEBRA), ohne „Sanalogic mobil" nur Bedarfserhebung für Pflege oder KAD.

- Frühstück, Haupt-, Zwischen-, Spätmahlzeiten vorbereiten und bereitstellen unter Berücksichtigung eventueller Diätvorschreibungen

- Essensbestellung/-änderung entgegennehmen von nicht diätologisch eingeschränkten Patient*innen
- Bedarfserhebung von Zubußen (z.B. Breikost, Suppe)
- Verteilen und Einsammeln der Speisepläne
- Bedarfserhebung von Stationsvorräten (z.B. Mineral für Sonderklasse, Milch, …)
- Getränke, Tee- und Kaffeezubereitung, Milch wärmen, Brot und Gebäck vorbereiten und schneiden
- Mahlzeiten/Tabletts verteilen und Geschirr/Tabletts abräumen im Patient*innenzimmer
- Aufwärmen, Rückstellen von Essen, mundgerechte Vorbereitung des Essens
- Kontrolle und Dokumentation der Speisentemperatur (Stichprobe 1x täglich) bei warmen und kalten Komponenten nach HACCP Vorgabe
- Fallweise führen von Speisen und Getränkeprotokolle
- Menagen auffüllen (Zucker, Salz, Pfeffer, Zahnstocher) und Servietten vorbereiten
- Geschirr und Tablett bereitstellen, Funktionswägen aufrüsten und kontrollieren (Funktion, Bestand)
- Frühstückswägen vorbereiten/aufrüsten/in Küche abräumen und reinigen
- Kontrolle der Speisewägen auf Bestand, Inhalt, Sauberkeit und Funktion
- Essenswagen holen und zurückbringen an einen festgelegten Standort
- Getränk bereitstellen auch außerhalb der routinemäßigen Zeiten für Frühstück, Haupt- Zwischen- Spätmahlzeiten und Kontrolle der Getränkebereitstellung vor Beendigung des Dienstes
- Ablaufdatum von Lebensmittel kontrollieren
- Versorgung der Station mit Geschirr für Patient*innen

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit dem Betten- und Wäschemanagement

- Bestandserfassung und Anforderung von Wäsche (Bereichs-, Flach-, Sterilwäsche)
- Wäschevorräte im Wirtschaftsprinzip führen und verteilen
- Patient*innenwäsche vorbereiten
- Richten/Machen von Patient*innenbetten (exkl. Neugeborene) bei mobilen, selbständigen Patient*innen (Mobilisierbare Patient*innen nur Mithilfe bzw. in Abstimmung mit Pflege)
- Bettwäschewechsel (vollständig, teilweise) bei mobilen Patient*innen nach Bedarf (Mobilisierbare Patient*innen nur Mithilfe bzw. in Abstimmung mit Pflege)
- Aufrüstung der Position laut bereichsbezogener Checkliste
- Aufrüstung der medizintechnischen Geräte (Zubehör). Endkontrolle und Funktionsprüfung liegt in der Verantwortung der Pflege)

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit hauswirtschaftlichen Tätigkeiten

- Wischdesinfektion von Tisch/Nachtkästchenoberflächen nach Mahlzeiten
- Blumenpflege (hausspezifisch), Schnittblumen von Patient*innen versorgen
- Bettendisposition innerhalb der Station
- Wasch- und Pflegeutensilien bereitstellen / nachbereiten für mobile/ selbstständige Patient*innen
- Vorbereitung (Ausräumen) der Schränke und Medikamentenkühlschränke für die Reinigung
- Sichtung von Patient*innen Kühlschränken

- Lüften oder Beschatten der Zimmer
- Achtung auf allgemeine Sauberkeit
- Patient*innen Rufanlage auf Funktion prüfen

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit Lagerhaltung

- Durchführung aller Aufgaben der Versorgung (Stationsvorräten, Arzneimitteln, AEMP-, Apotheken-/ Materialwirtschaftsgütern, Wäsche)
- Verantwortlich für die Umsetzung der Modulsystemlogistik (Anforderung, Einlagerung von Modulartikeln, Modulpflege, etc.) unter Anwendung mobiler Endgeräte
- Vorbereitung und Nachsorge von Instrumenten laut bereichsbezogenen Vorgaben (Empfang/Versand)
- Nachweisliche Kontrolle vom Ablaufdatum
- Für Ordnung in allen Lagerplätzen der Station sorgen

Sonderaufgaben für Pflegeeinrichtungen

- Bei Bedarf gehende Bewohner*innen zu Veranstaltungen, zum Friseur etc. führen und abholen
- Mithilfe bei Bewohner*innen Veranstaltungen
- Diverse Hol- und Bring Dienste für den Pflegewohnbereich
- Auf Sauberkeit der Teeküche achten, inkl. Küchengeräte wie z.B. die Kaffeemaschine und div. Behelfe reinigen
- Reinigung der Essplätze der Bewohner*innen nach den Mahlzeiten (Sitzgelegenheit, Brösel am Boden etc.)

Sonderaufgaben für ICU und IMC

- Aufrüstung der Positionen laut bereichsbezogener Checkliste
- Nachbestücken der Patient*innen Zimmer laut bereichsbezogener Checkliste oder Modulsystem
- Aufrüstung der medizintechnischen Geräte (Zubehör). Endkontrolle und Funktionsprüfung liegt in der Verantwortung der Pflege)

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

NAME

Wien, am .....