Dienststelle

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Bezeichnung der Stelle** | [x]  Fachärztin bzw. Facharzt[ ]  Oberärztin bzw. Oberarzt |
| **Name StelleninhaberIn** | **Klicken Sie hier, um Text einzugeben.** |
| **Erstellungsdatum** | Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben. |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | A632, \*XA6, A3/A5 |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | Spitalsärztlicher Dienst, Fachärztin bzw. Facharzt, Oberärztin bzw. Oberarzt,SAD\_FA (W5/2) |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle(n)** | AbteilungsvorständIn bzw. InstitutsvorständIn | Prim. Univ. Prof. Dr. Marcus Köller |
| **Nachgeordnete Stelle(n)** |  |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | FachärztIn | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | FachärztIn | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Befugnisse und Kompetenzen** **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)**  | Anordnungsbefugnis an StationsärztInnen, ÄrztInnen in Ausbildung und MedizinstudentInnenAnordnungsbefugnis an die Gesundheits- und Krankenpflegeberufe im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und TherapieAnordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Direktionen, Abteilungen/Institute/Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit**  | Kliniken und Pflegewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbunds sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbunds, Medizinischen Universitäten, MagistratsabteilungenErwachsenenvertreterInnen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, u.a.m. |
| **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** |  |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** |  |
| **Dienstort** | Klinik Favoriten-Abteilung für Akutgeriatrie |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Wochenstunden |
| **Mobiles Arbeiten** | [ ]  Ja, entsprechend interner Regelung.[x]  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

|  |
| --- |
| **Stellenzweck** |
| * Ärztliche PatientInnenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften
* Halten des derzeit hohen medizinischen Versorgungsstatus verbunden mit selbstkritischem Streben nach möglichen Verbesserungen im Bereich des ärztlichen Handelns.
 |
| **Hauptaufgaben** |
| * Medizinische Betreuung der PatientInnen bzw. ärztliche Tätigkeiten im Institut
* Unterweisung und aktive Beteiligung an der Ausbildung aller Ärztinnen und Ärzte in Ausbildung sowie Studierenden der Humanmedizin
* Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte
* Optimierung der Arbeitsabläufe
* Koordination der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassene ÄrztInnen
* Beachtung der Dokumentationspflicht inklusive Vidierung
* Einhaltung der Hygienerichtlinien
* Aufgaben der Qualitätskontrolle
* Förderung der Teamarbeit
* Regelmäßige Gesprächsführungen:
	+ Mit Vorständin oder Vorstand und Kolleginnen bzw. Kollegen
	+ Teambesprechungen
	+ Ausführliche Aufklärungsgespräche mit PatientInnen und Angehörigen
	+ Dienstübergabe
	+ Visiten
* Teilnahme bzw. Mitarbeit an internen und externen Fortbildungen
* Mitarbeit in Arbeitskreisen und Projekten
* Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

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 des/r StelleninhaberIn:

Name: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

Name: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Wien, am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.