**Wiener Gesundheitsverbund**

Universitätsklinikum AKH

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stellenbeschreibung** | | | |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle** | | | |
| **Direktion/Abteilung/**  **Organisationseinheit** | | Ärztliche Direktion/Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (AMT)  Univ. Klinik für Kinder- und Jugendheilkunde  Einsatzbereich: Neuropädiatrische Funktionsdiagnostik | |
| **Bezeichnung der Stelle** | | **Biomedizinische\*r Analytiker\*in** | |
| **Name Stelleninhaber\*in** | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| **Erstellungsdatum** | | 01.09.2023 | |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | | **Bedienstetenkategorie:** Gehobener medizinisch technischer Dienst  **Dienstpostenplangruppe:** \*VM1  **Dienstpostenbewertung:** K2 | |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle**  (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | | **Berufsfamilie:** Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)  **Modellfunktion:** Gehobene medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe  **Modellstellen**: M\_MTD1/3 | |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** | | | |
|  | **Bezeichnung der Stelle** | | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle** | Fachbereichsleiter\*in MTDG | | **Gabriele ROTH** |
| **Nachgeordnete Stelle** | Laborassistent\*innen  Laborgehilf\*innen  MTF ohne Bescheid  Auszubildende der MTDG | |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** | -- | |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Teamkolleg\*innen | |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Teamkolleg\*innen  Fachassessor\*in:  Fachbereichsleiter\*in MTDG: | | Teamkolleg\*innen |
| **Befugnisse und Kompetenzen**  **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)** | **Direkt anordnungsberechtigt:**  Auszubildende in den Berufsgruppen MTD, MAB sowie weiterer zugeteilter Berufsgruppen, Hospitant\*innen  **Indirekt anordnungsberechtigt:**  Verwaltungsdienst, Externe Professionist\*innen, Hol- und Bringdienste, Hausarbeiter\*innen, Reinigungsdienste  **Delegation und Fachaufsicht:**   * Delegation an Medizinische Assistenzberufe gemäß MTD-Gesetz bzw. MAB-Gesetz   Fachaufsicht über Medizinische Assistenzberufe gemäß MTD-Gesetz bzw. MAB-Gesetz | | |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten | | |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit** | Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit   * anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen * Gesundheits- und Sozialeinrichtungen * Betriebsärztlichem Dienst * Ausbildungseinrichtungen * Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte, fachspezifische Geräte) | | |
| **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** |  | | |
| **Beschreibung des Ausmaßes der Kund\*innenkontakte** |  | | |
| **Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen** |  | | |
| **Dienstort** | 1090 Wien, Währinger Gürtel 18-20 | | |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | DZM WIGEV | | |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Stunden/Woche | | |
| **Mobiles Arbeiten** | Ja, entsprechend interner Regelung.  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. | | |
| **Stellenzweck** | | | |
| Anwendung und Weiterentwicklung berufsspezifischer Verfahren und Methoden zur Betreuung von Patient\*innen auf Basis fachlich aktueller Standards der Berufsgruppe - im Rahmen der Unternehmensvorgaben und unter Einhaltung des Berufsgesetzes  Patient\*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgaben  Sicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der\*dem direkt Vorgesetzten und anderen Berufsgruppen  Leistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer Rahmenbedingungen  Fachspezifische, klinische Ausbildung von MTDG-Student\*innen und – Auszubildenden | | | |
| **Hauptaufgaben** | | | |
| **Führungsaufgaben:**   * keine   **Aufgaben der Fachführung:**   * Gegebenenfalls Fachaufsicht über Laborassistentinnen gemäß MAB Gesetz   **Hauptaufgaben:**   1. Eigenverantwortliche Durchführung patient\*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Biomedizinischen Analytik unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften    1. Durchführung der fachspezifischen diagnostischen Verfahren im Rahmen des medizinischen Untersuchungs-, Behandlungs- und Forschungsbetriebes entsprechend des jeweiligen Einsatzbereiches - insbesondere labordiagnostische, histologische, zytologische, mikrobiologische und nuklearmedizinische Untersuchungen sowie Untersuchungen auf dem Gebiet der Elektro-Neuro-Funktionsdiagnostik und der Kardio-Pulmonalen-Funktionsdiagnostik    2. Durchführung vor- und nachbereitender sowie qualitätssichernder Maßnahmen    3. Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)    4. Durchführung von Maßnahmen zur Patient\*innensicherheit und Qualitätssicherung 2. Mitwirkung an organisationsspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen)   und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen,  Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes   1. Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung   (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung   1. Mitwirkung bei der Anleitung von Auszubildenden, der Einführung von neuen Mitarbeiter\*innen   und Transferierung von aktuellem Wissen bzw. Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen  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. | | | |
| **Stellenspezifischer Tätigkeitsbereich:**  **Im Zuge der Arbeitsplatzrotation arbeiten die Mitarbeiter\*innen sowohl in der EEG-Ambulanz als auch auf der Epilepsie-Monitoring-Unit (EMU) der Univ. Klinik f. Kinder- und Jugendheilkunde. Des weiteren fallen mobil durchgeführte Untersuchungen an diversen Stationen und im Neurochirurgie OP (NCH-OP) in diesen Aufgabenbereich. Nach erfolgter fachlicher Einschulung sind alle Mitarbeiter\*innen befähigt die neuropädiatrischen funktionsdiagnostischen Untersuchungen in allen genannten Bereichen durchzuführen.**   1. **Patient\*innenbezogene Basisaufgaben:**    1. **Administration:**  * Berufsbezogene Administration * Beitrag zur Erstellung des Leistungsangebotes und sonstigen Informationen für die Einsender\*innen * Auskünfte an berechtigtes Fachpersonal entsprechend rechtlicher und interner Vorgaben * selbstständige Terminvergabe   1. **vorbereitende Maßnahmen:** * Durchführung der Patient\*innenidentifikation und Probenidentifikation * Prüfung der Zuweisung hinsichtlich Plausibilität * Patient\*inneninformation/Patient\*innenberatung * Beratung der Einsender\*innen hinsichtlich der Prozesse/Abläufe * Aufklärung von Patient\*innen/ Angehörigen über die Untersuchungsmethoden nach Rücksprache mit Ärzt\*innen * Organisation und Planung aller für das Epilepsie Monitoring notwendigen Zusatzuntersuchungen (MR, PET, Entwicklungsdiagnostik, Neuro-opthalmologische Untersuchungen, SPECT bei definierten Fragestellungen, etc.) * Terminkoordination und Bettenplanung, dahingehende Information der Belegstation * Anlegen und Vervollständigen von Befundmappen für EMU-Patient\*innen * Vorbereitung von Teilnahme an Neurochirugie Besprechungen * Vorbereitung von Teilnahme an interdisziplinären Ambulanzbesprechungen * Patient\*innen- und laborbezogene Administration   1. **Funktionsdiagnostik (FD):**   Folgende Untersuchungen und Wartungen sind laut den gültigen Arbeitsanweisungen durchzuführen:   * Durchführung des Epilepsiemonitorings an der Station (EMU) * Invasives Epilepsiemonitoring an der Station (EMU) * Durchführung und Dokumentation der Anfallstestungen * FD im Zuge von Elektrocortikografien (NCH-OP) * Mitwirkung bei Implantationen (NCH-OP) * Mitwirkung am WADA-Test und SPECT * EEG-Routine * EEG-Schlaf/Schlafentzug * EEG-Intensiv * Evozierte Potentiale (ambulant und mobil) * Digitale EEG-Fotografie und Video schneiden nach Rücksprache mit der ärztlichen Leitung * Erkennen von geräte- und umgebungsspezifischen Störfaktoren und patient\*innenbezogenen Einflussfaktoren und adäquater Umgang mit diesen Faktoren im Prozess   1. **nachbereitende Maßnahmen:** * Reinigung, Aufbereitung und Wartung der Elektrocaps * Reinigung, Aufbereitung und Wartung der Goldelektroden * Reinigung und Wartung der EKG Elektroden * Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten und Leistungen * Vorauswertung der EEGs * Mitwirkung an der Erstellung von Befunden für die weitere Verwendung durch Ärzt\*innen * Im Bedarfsfall weitere Versorgung von Patient\*innen nach der Untersuchung   1. **Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patient\*innensicherheit:** * Regelmäßige Qualitätskontrolle und Requalifizierung/Gerätefreigabe nach Wartungen bzw. Störungen in Zusammenarbeit mit Medizintechnikfirmen * Beitrag zur Erarbeitung von Standards * Betreuung von Datenbanken * Überwachung und Fehlerdiagnose/Problemlösung bei automatisierten Labor- und EDV Prozessen unter dem Fokus der Patient\*innensicherheit  1. **Betriebsbezogene Basisaufgaben/Organisation:**    1. **Allgemein:**  * Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung von Arbeitsabläufen * Mitarbeit bei der Entwicklung und Implementierung neuer Methoden * Mitarbeit bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von organisationsspezifischen Leistungsdaten * Mitarbeit bei betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen und in Projekten * Koordination der eigenen Arbeitsabläufe in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen * Zugriff mittels AKIM außerhalb des Behandlungsverhältnisses auf sensible Daten zu Schulungszwecken und zur Qualitätssicherung im Fachbereich   1. **Hygiene/Arbeitnehmer\*innenschutz:** * Anwendung und Einhaltung hygienischer Richtlinien * Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen * Einhaltung der Laborordnung * Wahrung des Selbstschutzes * Fachgemäße Entsorgung von Proben und Abfall * Einhaltung der erforderlichen Strahlenschutzmaßnahmen * Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernden Maßnahmen      * 1. **Verbrauchsgüter/Inventar:** * Bereithaltung von benötigten Arbeitsmaterialien und Verbrauchsgütern * Wirtschaftlicher Einsatz von Ge- und Verbrauchsgütern * Mitarbeit bei der Beschaffung von Betriebsmitteln und Sachgütern im Sinne einer qualitativen Beurteilung * Mitarbeit bei der Ausstattung des Arbeitsplatzes * Mitarbeit bei der Inventarführung * Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall * Meldung von notwendigen Wartungen und Reparaturen inklusive Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit Außerbetriebnahme von Geräten * Kontrolle vorrätiger Medikamente und des Verbrauchsmaterials auf Ablaufdatum und Gebrauchsfähigkeit  1. **Mitarbeiter\*innen-, Team- und Ausbildungsbezogene Basisaufgaben:**  * Aktive Teilnahme an Dienst- bzw. Teambesprechungen oder interdisiplinären Bereichsbesprechungen und in Arbeitsgruppen * Verpflichtende Teilnahme an diesen, wenn diese von einer/einem Vorgesetzten als „verpflichtend“ deklariert werden. * Vorbereitung und Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Neurochirurgiebesprechungen * Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen (extern und innerbetrieblich) * Mitgestaltung von Teamprozessen (z. B. Übernahme von Mehrleistungen und Zusatzdiensten, Arbeitsplatz/Job Rotation,…) * Regelmäßiges Auslesen und Verwalten der Emails und der zur Verfügung gestellten Informationen im Intranet und Pflegen diverser EDV-Passwörter * Selbstständige, flexible Arbeitsplatzeinteilung nach Bedarf und den angeführten Arbeitsplätzen   **Sonderaufgaben** **bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:**  Derzeit keine | | | |

Unterschrift der\*des Stelleninhaber\*in:

Name in Blockschrift Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der\*des Vorgesetzten:

Name in Blockschrift Fachbereichsleitung MTDG Gabriele ROTH

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