

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Donaustadt

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Labormedizin mit Blutdepot Einsatzbereich: Labormedizin mit Blutdepot, Abtlg. für Neurologie, Kinder- und Jugendheilkunde mit Neonatologie, I.+II.+III. Innere Med. Abteilungen, Abtlg. für Chirurgie/ Ambulanz, Hygieneteam, QM für Labormedizin mit Blutdepot und Klinische Pathologie, Molekularpathologie und Mikrobiologie	
Bezeichnung der Stelle	Fachbereichsleiter*in MTDG – Fachbereich(e): Labormedizin mit Blutdepot, Abtlg. für Neurologie/ Ambulanz, Kinder- und Jugendheilkunde mit Neonatologie, I.+II.+III. Innere Med. Abteilungen, Abtlg. für Chirurgie/ Ambulanz, Hygieneteam, QM für Labormedizin mit Blutdepot und Klinische Pathologie, Molekularpathologie und Mikrobiologie	
Name Stelleninhaber*in	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Erstellungsdatum	30.05.2025	
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Bedienstetenkategorie: Fachbereichsleitung MTDG Dienstpostenplangruppe: *VM1E Biomedizinische Analytiker*in Dienstpostenbewertung: K1	
Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Berufsfamilie: Führung medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG) Modellfunktion: Fachbereichsleitung MTDG Modellstellen: FM_FLM3a/4	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)

Übergeordnete Stelle	Bereichsleiter*in MTDG	Brigitta Stöckelmeier
Nachgeordnete Stelle	<input checked="" type="checkbox"/> Biomedizinische Analytiker*innen <input type="checkbox"/> Diätolog*innen <input type="checkbox"/> Ergotherapeut*innen <input type="checkbox"/> Logopäd*innen <input type="checkbox"/> Orthoptist*innen <input type="checkbox"/> Physiotherapeut*innen <input type="checkbox"/> Radiologietechnolog*innen <input type="checkbox"/> Musiktherapeut*innen <input checked="" type="checkbox"/> Medizinische Fachassistent*innen (MFA) <input checked="" type="checkbox"/> Diplomierte medizinisch technische Fachkräfte (MTF) <input type="checkbox"/> Heilmasseur*innen <input type="checkbox"/> Medizinische Masseure <input checked="" type="checkbox"/> Laborassistent*innen <input checked="" type="checkbox"/> Laborgehilf*innen <input type="checkbox"/> Ordinationsassistent*innen <input type="checkbox"/> Röntgenassistent*innen <input checked="" type="checkbox"/> Auszubildende der MTDG <input checked="" type="checkbox"/> Qualitätsmanger*in	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Nominierte*r Stellvertreter*in aus den Berufsgruppen der gehobenen MTD:	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	<p>Personalverantwortung</p> <ul style="list-style-type: none"> Führung und Aufsicht über die unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Kontroll- und Weisungsrecht <p>Organisationsverantwortung</p> <ul style="list-style-type: none"> Fachliche und organisatorische Führung des MTDG-Fachbereiches sowie Prozessverantwortung aktive Mitgestaltung bei der Definition des Leistungsspektrums <p>Budgetverantwortung</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Ressourcenverantwortung und Mitwirkung bei der Erstellung von Budgetvoranschlägen im Rahmen der Teilbudgetverantwortung sowie Controlling <p>Zeichnungsberechtigung für die Erledigung der übertragenen Themenbereiche</p> <p>Gegebenenfalls weitere Befugnisse und Kompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Zusammenarbeit mit der*dem direkten Vorgesetzten und sämtlichen Organisationseinheiten, insbesondere mit der 3. Führungsebene (Leitende Oberärzt*innen, Fachbereichsleiter*innen MTDG, Stationsleitungen Pflege, Referatsleiter*innen etc.), sowie mit allen Berufsgruppen und der Personalvertretung
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> • anderen WIGEV-Dienststellen • Ausbildungseinrichtungen (Fachhochschulen, Universtäten, MAB-Schulen, Akademien, etc.) • Gesundheitspolitischen oder öffentlichen Institutionen (z. B. GÖG, FSW) • Krankenanstalten, Rehabilitations-, Gesundheits- und Sozialeinrichtungen • Betriebsärztlichem Dienst • Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte)
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	<input checked="" type="checkbox"/> Direkte Führung von bis zu 25 Mitarbeiter*innen. <input type="checkbox"/> Direkte Führung von mehr als 25 Mitarbeiter*innen.
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	

Dienstort	Langobardenstraße 122, 1220 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	40 Stunden/Woche
Mobiles Arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
<p>Direkte Personal- und Fachführung der MTDG-Mitarbeiter*innen, Management und berufsspezifische, fachliche Steuerung eines oder mehrerer Fachbereiche der MTDG inkl. Controlling zur Gewährleistung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes auf Grundlage des Leitbildes des Unternehmens</p> <p>Fachliches Qualitäts- und Risikomanagement sowie Implementierung neuer berufsspezifischer Methoden auf Basis fachspezifisch-wissenschaftlicher Erkenntnisse in Absprache mit der*dem direkt Vorgesetzten zur Gewährleistung einer qualitätsgesicherten, fachlich aktuellen Berufsausübung der unterstellten Mitarbeiter*innen</p> <p>Steuerung von Prozessen mit Teilbudgetverantwortung zur Gewährleistung einer bedarfs- und patient*innenorientierten Versorgung unter Einhaltung der vorgegebenen Anstaltsziele sowie Repräsentation des/der Fachbereiche/s</p> <p>Patient*innenorientierung nach ethischen Grundsätzen und auf Basis der definierten Qualitäts- und Patient*innensicherheitsvorgaben für die Fachbereiche der MTDG</p> <p>Sicherstellung der qualitätsgesicherten, fachspezifischen klinischen Ausbildung von MTDG-Student*innen und –Auszubildenden</p>
Hauptaufgaben

Führungsaufgaben:

- Direkte Personalführung (Personalplanung und –einsatz, Mitarbeiter*innenbeurteilungen, Mitarbeiter*innen- und Teamorientierungsgespräche, Personalbezogene Dokumentation, Dienstplanerstellung und –abrechnung, Anordnung von Mehrdienstleistungen, Durchführung regelmäßiger Dienst- und Teambesprechungen, Kontrolle etc.)
- Mitwirkung bei der Auswahl und Einführung neuer Mitarbeiter*innen
- Umsetzung von gezielten Personalentwicklungsmaßnahmen und Förderung von Fort- und Weiterbildung

Aufgaben der Fachführung:

- Fachaufsicht sowie Mitwirkung bei der Sicherung, Kontrolle und kontinuierlichen Verbesserung von berufsspezifischen Prozessen
- Umsetzen und Kontrollieren von Maßnahmen zur fachlichen Qualitätssicherung und Patient*innensicherheit sowie Mitgestaltung bei entsprechenden Vorgaben für die Organisationseinheit(en)
- Förderung der Weiterentwicklung der berufsspezifischen Evidenz sowie der Sicherstellung des Wissenstransfers
- Kontrolle der fachspezifischen Dokumentation
- Konzepterstellung für Planungen und Änderungen des Leistungsspektrums inklusive notwendiger Investitionen

Hauptaufgaben:

- Koordination des internen Betriebsablaufes und Schnittstellenmanagement in Abstimmung mit der*dem direkten Vorgesetzten
 - Organisation, Steuerung und Kontrolle der organisatorischen und fachspezifischen Abläufe innerhalb des/r MTDG-Fachbereiche/s (inkl. Mitwirkung im Katastrophenmanagement) sowie Vorbereitung von Budgetvorschlägen
 - Planung und Kontrolle der Durchführung von geeigneten Maßnahmen zur Patient*innenversorgung und –betreuung
 - Durchführung der fachbereichsbezogenen Dokumentation und Kontrolle der Leistungserfassung
 - Durchführung von Qualitätssicherungs- und Risikomanagementmaßnahmen und Mitwirkung bei der kontinuierlichen Verbesserung
 - Zusammenarbeit mit der*dem direkt Vorgesetzten sowie mit anderen Führungskräften und Berufsgruppen
 - Sicherstellung der Informationsweitergabe sowie Förderung eines positiven Arbeitsklimas
 - Vertretung des Verantwortungsbereiches
 - Sicherstellung der klinischen MTDG-Studierendenausbildung bzw. Praktikumsbetreuung
- 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:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert*innenrollen:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der*des Stelleninhaber*in:

.....

Name in Blockschrift KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

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