

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte		
Direktion Abteilung/Organisationseinheit	Stabsstelle der Kollegialen Führung Stabsstelle Hygieneteam	
Bezeichnung der Stelle	Hygienebeauftragte*r Ärzt*in	
Name Stelleninhaber*in		
Erstellungsdatum	21.05.2025	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Fachärzt*in A3 oder Ärzt*in A3 (Allgemeinmedizin)	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Spitalsärztlicher Dienst, Fachärzt*in SAD_FA (W5/2) oder Spitalsärztlicher Dienst, Ärzt*in Allgemeinmedizin SAD_A (W5/1)	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches – verbindliche Inhalte		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Ärztliche Direktion	
Nachgeordnete Stelle(n)	Hygiene BMA/Sekretär*in	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Hygienebeauftragte*r Ärzt*in	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	<i>Hygienebeauftragte*r Ärzt*in</i>	
Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	Im eigenen Wirkungsbereich bzw. nach Anordnung durch übergeordnete Stelle	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Kollegiale Führung Alle Abteilungen und Institute Arzneimittelkommission Qualitätssicherungskommission	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	Fachspezifische Arbeitsgruppen im Bereich der Hygiene und Infektiologie, Fachgesellschaften mit Bereich der Hygiene und Infektiologie, Med. Univ. Wien Generaldirektion, Kliniken und Pflegewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbundes, diverse Magistratsabteilungen der Stadt Wien, Kliniken und Pflegewohnhäuser anderer Träger	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	überwiegend	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	Klinik Landstraße 1030 Wien, Juchgasse 25	
Organisatorisches – optionale Inhalte		
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit	
Beschäftigungsausmaß	☐ Vollzeit (40 Stunden) ☐ Teilzeit (30 Stunden)	
Mobiles Arbeiten	☒ Ja, entsprechend interner Regelung ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich	

Stellenzweck – verbindlicher Inhalt
• Erkennung, Verhütung und Bekämpfung von Infektionen • Qualitätsverbesserung im Bereich der Hygiene und Infektiologie
Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben) – verbindlicher Inhalt
Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): Aufgaben der Fachführung: Hauptaufgaben: • Bewusstseinsbildung für das Problem Krankenhausinfektion • Beratung, Motivation und innerbetriebliche Fortbildung des Personals in Fragen der Krankenhaushygiene und der persönlichen Infektionsprävention • Mitarbeit bei der Erstellung und Aktualisierung von Hygienevorgaben ○ Erstellung und Aktualisierung eines allgemeinen Hygieneplanes (Hygieneordner, Desinfektionsplan, Standardarbeitsanleitungen etc.) unter Berücksichtigung der einschlägigen Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, Standards ○ Beratung und Unterstützung bei der Erstellung und Aktualisierung der abteilungsspezifischen Hygieneunterlagen • Mitarbeit beim Management von Infektionsausbrüchen • Mitarbeit bei Keim- und Resistenzstatistiken • Infektionssurveillance in lokalen und internationalen Netzwerken • Mitwirkung bei der Optimierung von Antibiotikatherapien (Antibiotic Stewardship) • Mitwirkung bei der Planung und Organisation von hygienischen Sachfragen des Hauses ○ Beratung bei Neu-, Zu- und Umbauten ○ Beratung bei der Beschaffung von Geräten und Gegenständen, von denen eine Infektionsgefahr ausgehen kann ○ Mitarbeit in Arbeitskreisen und Kommissionen bei hygienerelevanten Themen • Qualitätssicherung für die Strukturen und Abläufe der Hygienearbeit ○ Besprechung hygienerelevanter Themen innerhalb des Hygieneteams ○ Protokollierung aller Besprechungsergebnisse und Begehungen sowie gegebenenfalls die Weiterleitung an die Gesprächsteilnehmer bzw. an die für die Umsetzung verantwortlichen Personen (z. B. Abteilungsleitung oder kollegiale Führung) ○ Mitarbeit bei Aufbau und Pflege eines „Hygiene-Netzwerkes“ im Hause (Kontaktpersonen, kollegiale Führung, Einkauf, EDV, Technik etc.) durch regelmäßige Treffen • Personalentwicklung und Erfahrungsaustausch ○ Kontinuierliche fachliche Weiterbildung ○ Vertiefung der Fähigkeiten in Kommunikation und Managementaufgaben ○ Erfahrungsaustausch mit Mitgliedern anderer Hygieneteams regional und bei Bedarf auch national und international (z.B. Teilnahme an Arbeitsgruppensitzungen)

.....

Name in Blockschrift/Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name in Blockschrift/Unterschrift Vorgesetzte*r:

Wien, am