**Wiener Gesundheitsverbund**

Universitätsklinikum AKH Wien

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Ärztliche Direktion/MTDG BereichUniv. Klinik f. Radiologie und NuklearmedizinEinsatzbereich: Klinische Abteilung für Allgemeine Radiologie und Kinderradiologie, Klinische Abteilung für Kardiovaskuläre und Interventionelle Radiologie, Klinische Abteilung für Neuroradiologie und Muskuloskeletale Radiologie, Poolbereich Magnetresonanztomographie, Poolbereich Computertomographie, Klinische Abteilung für Nuklearmedizin, Univ. Klinik für Orthopädie und Unfallchirurgie (Röntgen), Verwaltungsdienst;  |
| **Bezeichnung der Stelle** | **Bereichsleiter\*in MTDG –** Bereich:  |
| **Name Stelleninhaber\*in** | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Erstellungsdatum** | 08.09.2025 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | **Bedienstetenkategorie:** Bereichsleitung MTDG**Dienstpostenplangruppe:** Wählen Sie ein Element aus. **Dienstpostenbewertung:** K1 |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | **Berufsfamilie:** Führung medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)**Modellfunktion:** Bereichsleitung MTDG**Modellstellen:** FM\_BLM2/2 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle** | Leiter\*in MTDG |   |
| **Nachgeordnete Stelle** | [x]  Fachbereichsleiter\*innen MTDG[ ]  Leitende\*r MAB[x]  Auszubildende der MTDG[x]  sämtliche Angehörige der lt. Organigramm der Bereichsleitung bzw. ihren Führungskräften zugeordneten Berufsgruppen |   |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |   |   |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Nominierte\*r Fachbereichsleiter\*in MTDG: |   |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |   |
| **Befugnisse und Kompetenzen** **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)**  | **Personalverantwortung*** Führung und Aufsicht über die unterstellten Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen sowie Kontroll- und Weisungsrecht

**Organisationsverantwortung*** Organisatorische Führung und fachliche Koordination der MTDG-Fachbereiche sowie Prozesseignerschaft inklusive Weiterentwicklung der berufsspezifischen Prozesse
* Management und Betriebsführung als Mitglied des Leitungsteams auf Instituts-, Bereichs- bzw. Klinikebene
* Organisationsverantwortung für die klinische MTDG-Berufsausbildung

**Budgetverantwortung*** Ressourcenverantwortung und Budgeterstellung bzw. Controlling und Mitverantwortung des Leistungsspektrums der Organisationseinheiten

**Zeichnungsberechtigung** für die Erledigung der übertragenen ThemenbereicheGegebenenfalls **weitere Befugnisse und Kompetenzen:*** Kostenstellenverantwortliche\*r für speziell zugeordnete Bereiche
 |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Zusammenarbeit mit dem\*r direkten Vorgesetzten und im Leitungsteam auf Instituts-, Abteilungs- bzw. Klinikebene sowie mit sämtlichen Organisationseinheiten, insbesondere der 2. Führungsebene (Abteilungs-, Instituts- und Klinikvorstände, Bereichsleitungen Pflege, Leiter\*in Medizintechnik, Leiter\*in Apotheke, Leiter\*in Abteilung Personal etc.), sowie mit allen Berufsgruppen und der Personalvertretung |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit**  | Zusammenarbeit mit * anderen WIGEV-Dienststellen
* Ausbildungseinrichtungen (Fachhochschulen, Universitäten, 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)** | [ ]  Direkte Führung von bis zu sechs Mitarbeiter\*innen oder Führung von bis zu drei fachlich unterschiedlichen MTDG und/oder abteilungsübergreifenden MTDG-Teams.[x]  Direkte Führung von mehr sechs Mitarbeiter\*innen oder Führung von mehr als drei fachlich unterschiedlichen MTDG und/oder abteilungsübergreifenden MTDG-Teams. |
| **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.[x]  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |
| **Stellenzweck**  |
| Führung, Management und fachliche Steuerung eines oder mehrerer, auch abteilungs- und institutsübergreifender Bereiche der MTDG bzw. Zentren der MTDG inkl. Controlling zur Sicherstellung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes auf Grundlage des Leitbildes des UnternehmensDirekte Personalführung der direkt unterstellten Führungskräfte und Mitarbeiter\*innenSicherstellung des fachspezifischen Qualitäts- und Risikomanagements Prozesssteuerung und Mitwirkung bei der Sicherstellung eines wirtschaftlichen Ressourcen- und Budgetmitteleinsatzes unter Berücksichtigung der Leistungsplanung sowie Repräsentation der definierten Organisationseinheit(en)Patient\*innenorientierung nach ethischen Grundsätzen und auf Basis der definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgaben für die VerantwortungsbereicheSicherstellung der klinischen Ausbildungsorganisation von MTDG-Student\*innen und –Auszubildenden |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben:*** Dienstaufsicht, Personalführung und Kontrolle der Mitarbeiter\*innen des zugeordneten Bereiches nach den Grundsätzen des Personalmanagements (inkl. Zielvereinbarungen, Mitarbeiter\*innenorientierungsgespräche, Mitarbeiter\*innenbeurteilungen, Anordnung von Mehrdienstleistungen, etc.)
* Personalbedarfsplanung und Mitarbeiter\*innenauswahl in Absprache mit dem\*r Leiter\*in MTDG
* Etablierung zukunfts- und mitarbeiter\*innenorientierter Personalentwicklungskonzepte

**Aufgaben der Fachführung:** * Fachliche Prozesssteuerung sowie Kontrolle der berufsspezifischen Methoden und Verfahren auf Basis des aktuellen Standes der fachspezifischen Wissenschaften
* Initiieren und Evaluieren von Maßnahmen zur fachlichen Qualitätssicherung und Patient\*innensicherheit sowie Definition von Vorgaben für die Organisationseinheit(en)
* Sicherstellung von Prozessen zur Förderung des berufsspezifischen Wissensmanagements und des Wissenstransfers
* Qualitätssicherung der fachspezifischen Dokumentation
* Beurteilung des fachlichen und personellen Leistungsspektrums der MTDG und Anpassung an die medizinischen Anforderungen
* Definition berufsspezifischer Anforderungen im Rahmen von Investitionsentscheidungen

**Hauptaufgaben:*** Management und Betriebsführung als Mitglied des Leitungsteams auf Instituts- , Bereichs- bzw. Klinikebene zur Gewährleistung einer patient\*innenorientierten MTDG-Leistungserbringung
* Ressourcenmanagement, Leistungsplanung und Controlling für die definierten Verantwortungs- bzw. Kostenstellenbereiche
* Prozesssteuerung des internen Betriebsablaufes und Schnittstellenmanagements mit anderen Betriebseinheiten (inkl. Mitwirkung im Katastrophenmanagement)
* Mitwirkung bei der Planung und Realisierung organisatorischer, struktureller oder baulicher Veränderungen sowie Strukturveränderungen
* Sicherstellung der zeitnahen und korrekten Dokumentation
* Sicherstellung der Einhaltung von berufsspezifischen Qualitäts- und Risikomanagementvorgaben
* Zusammenarbeit mit der direkten Vorgesetzten sowie im Rahmen der definierten Bereichsführung mit anderen Führungskräften und Berufsgruppen
* Gewährleistung einer adäquaten Informationsweitergabe sowie Förderung eines positiven Arbeitsklimas unter Einbeziehung gesundheitsfördernder Maßnahmen
* Repräsentation der Verantwortungsbereiche
* Sicherstellung einer qualitativen klinischen MTDG Berufsausbildung unter den gegebenen Rahmenbedingungen

[ ]  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:*** Teilnahme an Managementteam-Sitzung
* Teilnahme an den Dienstbesprechungen der Führungskräfte der Abt. f. MTDG
* Teilnahme an IT-Jour fixe
* Teilnahme an Jour-fixe mit Organisationseinheitsleiter\*innen und Abteilungsleiter\*innen im Wirkungsbereich der zugeordneten Mitarbeiter\*innen
* Teilnahme an MES-Gesprächen
* Verfassen von fachbezogenen Stellungnahmen im Auftrag der Abt. f. MTDG im Anlassfall
* Strukturierte Einschulung von neuen Fachbereichsleiter\*innen

**Sonderaufgaben** **bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:*** Durchführung von Abteilungsvisiten
* Organisation von MTDG-Sitzungen im Auftrag der Abteilung MTDG
 |

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 08.09.2025