

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Hietzing

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Institut für Radiologie Einsatzbereich: interventionelle Angio, CT, MRT und dezentrale Röntgeneinheiten
Bezeichnung der Stelle	Radiologietechnolog*in
Name Stelleninhaber*in	N.N.
Erstellungsdatum	02.09.2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Bedienstetenkategorie: Gehobener medizinisch technischer Dienst Dienstpostenplangruppe: *VR1 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_MTD2/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle	Fachbereichsleiter*in MTDG	Katharina Loschko, BSc
Nachgeordnete Stelle	Röntgenassistent*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:	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)		
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 Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	1130 Wien, Wolkersbergenstraße 1	
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 Röntgenassistentinnen gemäß MAB Gesetz Hauptaufgaben: - Eigenverantwortliche Durchführung patient*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Radiologietechnologie unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften - Durchführung der fachspezifischen Verfahren im Rahmen des medizinischen Untersuchungs- Behandlungs- und Forschungsbetriebes entsprechend des jeweiligen Einsatzbereiches – insbesondere Untersuchungs- und Behandlungsmethoden in der Radiologie, Strahlentherapie, Nuklearmedizin und weitere bildgebende Verfahren (z. B. Ultraschall) - Anwendung von Kontrastmitteln und Radiopharmazeutika - Durchführung vor- und nachbereitender sowie qualitätssichernder Maßnahmen - Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung) - Durchführung von Maßnahmen zur Patient*innensicherheit und Qualitätssicherung - Mitwirkung an organisationsspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen) und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes - Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung	

4. 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:

1. Patient*innenbezogene Basisaufgaben:

1.1. Administration:

- ⇒ Berufsbezogene Administration
- ⇒ Terminmanagement nach fachlichen Vorgaben
- ⇒ Auskünfte an berechtigtes Fachpersonal entsprechend rechtlicher und interner Vorgaben

1.2. Vorbereitung:

- ⇒ Beratung der Zuweiser*innen hinsichtlich des radiologietechnologischen Prozesses
- ⇒ Plausibilitätsprüfung der Zuweisung hinsichtlich Indikation und Wiederholungsanforderungen
- ⇒ Durchführung der Patient*innenidentifikation
- ⇒ Patient*inneninformation/Patient*innenberatung
- ⇒ Abklärung/Erhebung von Kontraindikationen (Schwangerschaft, Kontrastmittelunverträglichkeit,...) und aller untersuchungsrelevanter Befunde
- ⇒ Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)
- ⇒ Herstellung und Bereitstellung der Radiopharmazeutika und Kontrastmittel
- ⇒ Legen eines venösen Zugangs bzw. Lagekontrolle und Vorbereitung bereits bestehender Zugänge, Spülen des venösen Zugangs, Vorbereitung der bereichsbezogenen Medikation gemäß bereichsspezifischer Vorgaben
- ⇒ Fachspezifische Lagerung der Patient*innen

1.3. Radiologietechnologische Maßnahmen:

- ⇒ Durchführung aller radiologietechnologischen Maßnahmen mit den entsprechenden Verfahren
- ⇒ Anwendung und Verabreichung von Kontrastmitteln und Radiopharmazeutika nach ärztlicher Anordnung und in Zusammenarbeit mit Ärzt*innen
- ⇒ Herzkatheter: Verabreichung von Notfallmedikation über den venösen Zugang, Aufbereitung/Verabreichung von Medikamenten bei Intervention nach ärztlicher Anordnung, in Zusammenarbeit und im Beisein von Ärzt*innen
- ⇒ Fachspezifische Umsetzung der Verfahren
- ⇒ Assistenz bei Interventionen inklusive steriles Arbeiten und Handhabung von Medizinprodukten
- ⇒ Betreuung und Überwachung der Patient*innen und Setzen von lebenserhaltenden Maßnahmen im Bedarfsfall
- ⇒ Erkennen von methodenspezifischen Störfaktoren und adäquater Umgang mit diesen Störungen im Prozess sowie Einleitung geeigneter Korrekturmaßnahmen

- ⇒ Adaptierung der Variablen bei notwendigen Veränderungen von standardisierten Untersuchungsabläufen und besonderen Fragestellungen
- ⇒ Abklärung, Organisation und Durchführung von Wiederholungsuntersuchungen bzw. ergänzenden Untersuchungen im Bedarfsfall

1.4. Nachbereitung:

- ⇒ Patient*innenberatung hinsichtlich weiterer Maßnahmen und Verhaltensweisen
- ⇒ Organisation der weiteren Versorgung der Patient*innen

1.5. Dokumentation/Post-Processing:

- ⇒ Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten und Leistungen
- ⇒ Mitwirkung in der Auswertung und Nachbearbeitung der Untersuchungs- und Bilddaten
- ⇒ fachspezifische EDV unterstützte Dokumentation und Archivierung von Patient*innen- und Bilddaten
- ⇒ Beitrag zu multiprofessionellen patient*innenbezogenen Besprechungen im Sinne der ganzheitlichen Patient*innenbetreuung

1.6. Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patient*innensicherheit:

- ⇒ Regelmäßige Qualitätskontrolle und Dokumentation nach internen Vorgaben
- ⇒ Beitrag zu weiteren Qualitätssicherungsmaßnahmen (interne und externe Qualitätssicherung)
- ⇒ Beitrag zur Erarbeitung von Standards zur beruflichen und wissenschaftlichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung)
- ⇒ Einschätzung der Patient*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen

2. Betriebsbezogene/organisatorische Basisaufgaben:

2.1. Allgemein:

- ⇒ Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung von Arbeitsabläufen
- ⇒ Beitrag zur Erstellung von Informationen für die Zuweiser*innen
- ⇒ Beitrag zur Entwicklung und Implementierung neuer Methoden
- ⇒ Mitarbeit bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von organisationsspezifischen Leistungsdaten
- ⇒ Beitrag zu betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen und in Projekten
- ⇒ Koordination der Patientenbehandlung in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen

2.2. Strahlenschutz/MR Sicherheit:

- ⇒ Einhaltung der erforderlichen Strahlenschutzmaßnahmen zur Gewährleistung der geringstmöglichen Strahlenbelastung
- ⇒ Wahrung des Selbstschutzes
- ⇒ Sicherstellung der Dosisdokumentation
- ⇒ Ausführung der Agenden einer weiteren mit dem Strahlenschutz beauftragten Person
- ⇒ Durchführung der Konstanzprüfungen
- ⇒ Maßnahmen zur Dekontamination sowie Entsorgung von radioaktiven Stoffen
- ⇒ Einhaltung der erforderlichen MR Sicherheitsmaßnahmen (z. B. Abklärung der Implantatesituation)

2.3. Hygiene/Arbeitnehmer*innenschutz:

- ⇒ Anwendung und Einhaltung berufsspezifischer hygienischer Richtlinien
- ⇒ Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen
- ⇒ Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernden Maßnahmen
- ⇒ Meldung von Risiken

2.4. 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
- ⇒ Meldung von notwendigen Wartungen/technischen Überprüfungen und Reparaturen
- ⇒ Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall

3. Mitarbeiter*innen-, Team- und Ausbildungsbezogene Basisaufgaben:

- ⇒ Aktive Teilnahme an Dienst- bzw. Teambesprechungen und in Arbeitsgruppen
- ⇒ Transferierung von aktuellem Wissen in den Betrieb und Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen an die Kolleginnen und Kollegen
- ⇒ Unterstützung bei der Einführung neuer Mitarbeiter*innen in die Organisation und Arbeitsabläufe
- ⇒ Anleitung von Studierenden und Schüler*innen
- ⇒ Mitgestaltung von Teamprozessen (z. B. Übernahme von Mehrleistungen und Zusatzdiensten, Vertretungsleistungen, Arbeitsplatz/Job Rotation,...)
- ⇒ Aktive Beteiligung an Veränderungsprozessen

Interventionelle radiologische/kardiologische Verfahren:

- ⇒ Implantate- und Kathetergebarung
- ⇒ Mitwirkung im Monitoring während der Intervention
- ⇒ Bedarfsgemäße Dokumentation des Untersuchungs- bzw. Interventionsablaufes gemäß der gültigen Richtlinien
- ⇒ Führen eines Untersuchungsprotokolls
- ⇒ Nachbearbeitung von Untersuchungsserien inklusive 3D-Darstellung und Rekonstruktion
- ⇒ Anwendung von verschiedenen Softwareprogrammen des Angiographiegerätes und der Zusatzgeräte vor, während und nach den Untersuchungen

Spezialverfahren:

- ⇒ Hybridverfahren
- ⇒ Ausmessung Aortenstentgraft
- ⇒ Malformationen
- ⇒ Chemoembolisationen
- ⇒ TIPS
- ⇒ Klappenimplantationen
- ⇒ Implantatemanagement, Materialanforderungen und Gerätemanagement

Schnittbildverfahren in den diversen Fachbereichen z. B.:

- ⇒ Korrekturen automatisiert erstellter Auswertungsbereiche
- ⇒ Adaptierung von Untersuchungsprotokollen und Parameter
- ⇒ Optimierung der Strahlendosis je Untersuchung und Indikation
- ⇒ Evaluierung der Untersuchungsprotokolle hinsichtlich ihrer Evidenz
- ⇒ Sequenzoptimierungen
- ⇒ Implementierung nationaler/internationaler Leitlinien

Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert*innenrollen:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der*des Stelleninhaber*in:

.....

Name in Blockschrift N.N

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

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