**Wiener Gesundheitsverbund**

Universitätsklinikum AKH Wien

|  |
| --- |
| **Stellenbeschreibung** |
| **Allgemeine Beschreibung der Stelle**  |
| **Direktion/Abteilung/****Organisationseinheit** | Ärztliche Direktion/Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (AMT)Uk für Mund-, Kiefer- und GesichtschirurgieEinsatzbereich: Ambulanz 7D und Ambulanz 6D |
| **Bezeichnung der Stelle** | **Zahnärztliche\*r Assistent\*in** |
| **Name Stelleninhaber\*in** | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| **Erstellungsdatum** | 01.05.2025 |
| **Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung** (Dienstpostenbezeichnung) | **Bedienstetenkategorie:** Zahnärztliche Assistent\*in**Dienstpostenplangruppe:** 6674**Dienstpostenbewertung:** K6 |
| **Berufsfamilie/Modellfunktion/Modellstelle** (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | **Berufsfamilie:** Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG)**Modellfunktion:** Medizinische Assistenzberufe, Medizinische Masseur\*in, Heilmasseur\*in, Zahnärztliche Assistenz und Sanitätshilfsdienste**Modellstellen:** M\_MAB2/4 |
| **Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches** |
|  | **Bezeichnung der Stelle**  | **Name(n) (optional zu befüllen)** |
| **Übergeordnete Stelle** | Fachbereichsleiter\*in MTDGbzw. pro Organisationseinheit festzulegen |   |
| **Nachgeordnete Stelle** | Auszubildende der MTDG |  |
| **Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz** |  |  |
| **Wird bei Abwesenheit vertreten von** | Teamkolleg\*innen |  |
| **Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)** | Teamkolleg\*innen  |  |
| **Befugnisse und Kompetenzen** **(z. B. Zeichnungsberechtigungen)**  |   |
| **Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit** | Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten |
| **Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit**  | Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit* anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen
* Ausbildungseinrichtungen
 |
| **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** | AKH Wien, Währinger Gürtel 18-20, 1090 Wien |
| **Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)** | DZM WiGeV |
| **Beschäftigungsausmaß** | 40 Stunden/Woche |
| **Mobiles Arbeiten** | [ ]  Ja, entsprechend interner Regelung.[x]  Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |
| **Stellenzweck**  |
| Anwendung berufsspezifischer Verfahren und Methoden zur Betreuung von Patientinnen und Patienten auf Basis fachlich aktueller Standards der Berufsgruppe - im Rahmen der Unternehmensvorgaben und unter Einhaltung des BerufsgesetzesPatient\*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient\*innensicherheitsvorgabenSicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der\*dem direkt Vorgesetzten und anderen BerufsgruppenLeistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer RahmenbedingungenMitwirkung in der fachspezifischen klinischen Ausbildung von Lehrlingen |
| **Hauptaufgaben** |
| **Führungsaufgaben:*** keine

**Aufgaben der Fachführung:*** keine

**Hauptaufgaben:**1. Durchführung patient\*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem Zahnärztliche Assistenz-Gesetz) unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften
	1. Durchführung der Zahnärztlichen Assistenz bei
		* + Chirurgischen Behandlungen
			+ Prothetischen Behandlungen
			+ Parodontologischen Behandlungen
			+ Kieferorthopädischen Behandlungen
	2. Anfertigung und Archivierung von Zahnröntgenaufnahmen
	3. Durchführung vor- und nachbereitender Maßnahmen
	4. Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)
	5. 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 im Rahmen des Berufsbildes
3. Auseinandersetzung mit berufsspezifischen Neuerungen zur beruflichen Weiterentwicklung
4. Mitwirkung bei der Anleitung von Auszubildenden, der Einführung von neuen Mitarbeiter\*innen und Transferierung von aktuellem Wissen bzw. Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen

[x]  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:*** Terminvergabe, organisatorische telefonische Auskünfte
* Anweisung der Patient\*innen bzgl. Therapeutischer Maßnahmen auf Anweisung des/der behandelnden Ärzt\*in
* Meldung von erforderlichen Wartungen, Reparaturen, technischen Überprüfungen
* Aufgaben der Lagerverwaltung/Inventarführung (inkl. Beschaffung von Betriebsmitteln und Sachgütern im Auftrag durch Vorgesetzte)
* Informations- und Berichtspflicht für ausserordentliche Ereignisse gegenüber der unmittelbaren Führungskraft

**Sonderaufgaben** **bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:**Ausführung der Prophylaxeassistenz |

Unterschrift des\*der Stelleninhaber\*in:

Name in Blockschrift: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift des\*der Vorgesetzten:

Name in Blockschrift: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

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