

Wiener Gesundheitsverbund
Klinik Ottakring

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion, Pädiatrische Abteilung	
Bezeichnung der Stelle	Spitalsoberärzt*in	
Name Stelleninhaber*in		
Erstellungsdatum		
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Ärzt*in/ A3	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Oberärzt*in/SAD_FA	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	1. Ärztliche Direktion 2. Ärztliche Abteilungsleitung	
Nachgeordnete Stelle(n)	1. Spitalsärzt*in 1. Stationsärzt*in 2. Sekundarärzt*in 3. Famulant*innen/Praktikant*innen	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Spitalsoberärzt*in Spitalsärzt*in	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Spitalsoberärzt*in Spitalsärzt*in	
Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	Im eigenen Wirkungsbereich bzw. nach Anordnung durch übergeordnete Stelle	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Kollegiale Führung in der Klinik Ottakring, Abteilungen/Institute/Bereiche in der Klinik Ottakring	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	Krankenanstalten und Pflegewohnhäuser des WiGEV sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des WiGEV, Patient*innen, Angehörige bzw. Erwachsenenvertreter*innen, Magistratsdirektion, diverse Magistratsabteilungen, niedergelassene Ärzt*innen, Patient*innenanwaltschaft, Gerichte, Behörden	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	ja	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	1160 Wien, Montleartstraße 37	
Organisatorisches		
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Dienstzeitmodell für Ärzt*innen im WiGEV	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden	
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.	

Stellenzweck
• Kontinuierliche ärztliche Patient*innenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften • Halten des derzeit hohen medizinischen Versorgungsstatus verbunden mit selbstkritischem Streben nach möglichen Verbesserungen im Bereich des ärztlichen Handelns.
Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)
Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): Aufgaben der Fachführung: • Übertragene Führungsaufgaben im Rahmen der Organisation der Abteilung Hauptaufgaben: • Fachbezogene Patient*innenbetreuung unter Einhaltung der Ausbildungsvorschriften sowie aller geltenden Normen durch • Arbeiten in Spezialambulanzen sowie Pädiatrischen Stationen • Arbeiten in den pneumologischen allergologischen Bereichen und nach Bedarf Durchführung von Bronchoskopien mit den Anästhesist*innen/Pulmolog*innen • Nachtdienste als Kinderfachärzt*in <u>Allgemeine Aufgaben</u> • Fachliche und diszipliniäre Aufsicht der nachgeordneten Mitarbeiter*innen (Personalmanagement, Visite) • Fortbildung der Mitarbeiter*innen sowie Förderung und Motivation derselben • Revision administrativer Vorgänge • Verantwortlichkeit für die medizinische Betreuung der Patient*innen (Anordnung, Kontrolle, Durchführung), Visite, Organisation (Koordination) des interdisziplinären Teams • Organisatorische Aufgaben im medizinischen und interdisziplinären Bereich Organisatorisch/administrative Aufgaben: • Mitwirkung bei der ordnungsgemäßen Erfassung aller Leistungsdaten • Teilnahme an Fortbildungen, Managementkursen, Arbeitskreisen, Projekten, etc. • Unterweisung von Sekundärärzt*innen in Ausbildung für Allgemeinmedizin bzw. Sekundärärzt*innen in Fachausbildung • Führen von Spezialambulanzen • Übernahme von Spezialaufgaben • Regelmäßige Gesprächsführungen - mit Abteilungsleitung und Kolleg*innen (z.B. täglich Dienstübergabe bei Dienstantritt) - Teambesprechungen - ausführliche Aufklärungsgespräche mit Patient*innen und Angehörigen - Visiten

- Vidierung des Medikamentenbedarfs und des Sachaufwandes

Diese Arbeitsplatzbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand. Sie ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Arbeitsplatzbeschreibung wird bei jeder Änderung der Organisationseinheit – sofern diese Arbeitsplatzbeschreibung betroffen ist – geändert. Weiters ist die Arbeitsplatzbeschreibung bei jeder wesentlichen Änderung des Aufgabengebietes zu aktualisieren

Unterschrift Stelleninhaber*in

Unterschrift Führungskraft:

.....

.....

Name in Blockschrift

Name in Blockschrift

.....

.....

Wien, am