

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Infrastrukturelles Facility Management - Logistik
Bezeichnung der Stelle	Implantatelogistik
Name Stelleninhaber*in	NN
Erstellungsdatum	31.03.2021
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	C/III, KZL
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VA_SBA3/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leiter*in IFM KHI: Leiter*in Logistik	
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	-	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	-	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)		
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Zeichnungsberechtigung für alle Agenden im eigenen Wirkungsbereich	

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Organisationseinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	• Generaldirektion – FCM-Logistik • Serviceeinheit Einkauf • AEMP-Aufbereitung • Auftragnehmer*innen
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	1
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	30%
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	-
Dienstort	Klinik Hietzing
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	Vollbeschäftigt (40 Stunden)
Mobiles Arbeiten	☒ Ja, entsprechend interner Regelung ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich

Stellenzweck

- Die/der Implantate-Logistiker*in ist als Schnittstelle zwischen Abteilung IFM und dem Pflegepersonal des OP zur Unterstützung der Bestandsführung der Implantate verantwortlich.
- Diese Funktion unterstützt bei der kaufmännischen Abwicklung bestandsgeführter Implantate und erfüllt sämtliche logistische Aufgaben nach Maßstäben der Hygiene, Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

-

Aufgaben der Fachführung:

-

Hauptaufgaben:

- Lagerverwaltung vor Ort
 - Durchführung von Zwischeninventuren Konsignation & Eigentum (Konsignation gemeinsam mit der Firma) Eigentum gemeinsam mit der betroffenen Abteilung.
 - Durchführung der Jahresinventuren der Eigenware und der Konsignationsware (gemeinsam mit der Firma) Eigentum gemeinsam mit der betroffenen Abteilung.
 - Durchführung der Kontrolle des Ablaufdatums & Urgenzen, Nachlieferungen bei abgelaufener Ware.
 - Wahrnehmung der Ansprechpartnerfunktion für die Erhebung von Chargenrückrufen.
 - Wahrnehmung d. generellen Schnittstelle zum Zentrallager, IFM, SE Einkauf, MA01 und Pflege.
 - Direkte Ansprechperson für Lieferant*innen und der SE-Einkauf-lokal.
- Wareneingang
 - Wareneingangskontrolle gemeinsam mit der Versorgungsassistenz.
 - Wareneingangsbuchung.
 - Zuordnung des Lieferscheins zur Bestellung mittels Barcode (und ev. Einscannen).
 - Kommunikation mit IFM bzw. SE-Einkauf-lokal bei Problemfällen.
 - Verortung der Ware in Zusammenarbeit mit der Versorgungsassistenz.
 - Vornahme von Korrekturbuchungen bzw. Abstimmung mit Lieferant*innen und Nutzer*innen
 - Eigenständige Wahrnehmung der Urgenz von ausstehenden Lieferungen.
- Warenausgang
 - Durchführung der Kontrolle der Verbräuche aus OPERA in Validierungstabelle und der Verbräuche anhand der Dokumentation für Stationen ohne OPERA.
 - ggf. Abstimmung mit Pflegepersonal zur Korrektur der Dokumentation z.B. bei fehlender oder falscher Dokumentation in OPERA.
 - Durchführung der Warenausgangsbuchungen bzw. Korrekturbuchungen.
 - Mitwirkung bei der Koordination von pat.-bezogenen Leihimplantaten (Unterstützung der Pflege).

- Kommunikation und Koordination in Abstimmung mit OP-Pflege und AEMP-Aufbereiter*innen, Koordination und Kontrolle der Lieferungen und Abholungen von Leihimplantaten in Zusammenarbeit mit der Pflege.
- Dokumentation von nicht EDV-unterstützten Prozessen wie z.B. Warenaustausch, Produktrückruf, Produktabholungen.
- Auflassen von Konsignationsware nach Freigabe durch die/den jeweiligen Abteilungsverantwortliche/n / IFM/ SSC Einkauf.
- Korrekturbuchungen & Abstimmung mit Lieferanten betreffend Produktabholung und anschließender Dokumentation.

Hinweis: Der mit One.ERP im SAP verfügbare Implantatepass muss von der Station ausgedruckt werden

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....
NAME |

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....
NAME |

Wien, am |