

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

| | |
|---|---|
| Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit | Ärztliche Direktion/ Abteilung für Orthopädie und Traumatologie |
| Bezeichnung der Stelle | <input type="checkbox"/> Ärztin bzw. Arzt <input checked="" type="checkbox"/> Stationsärztin bzw. Stationsarzt |
| Name StelleninhaberIn | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Erstellungsdatum | 29.04.2025 |
| Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung) | <input type="checkbox"/> A631, *XA6, A3/A5 <input type="checkbox"/> A632, *XA6, A3/A5 |
| Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017) | Spitalsärztlicher Dienst, Ärztin bzw. Arzt SAD_A (W5/1) |

Organisatorische Einbindung bzw. Organisorisches

| | Bezeichnung der Stelle | Name(n) (optional zu befüllen) |
|---|---|--|
| Übergeordnete Stelle(n) | AbteilungsvorständInn bzw. InstitutsvorständInn | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Nachgeordnete Stelle(n) | | |
| Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz | | |
| Wird bei Abwesenheit vertreten von | StationsärztlIn, FachärztlIn | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell) | ÄrztIn, StationsärztlIn | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen) | Anordnungsbefugnis an ÄrztInnen in Basis-Ausbildung, ÄrztInnen in Ausbildung zur Allgemeinmedizin und MedizinstudentInnen | |

| | |
|--|--|
| | Anordnungsbefugnis an die Gesundheits- und Krankenpflegeberufe im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und Therapie Anordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen |
| Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit | Direktionen, Abteilungen/Institute/Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen |
| Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit | Kliniken und Pflegewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbunds sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbunds, Medizinischen Universitäten, Magistratsabteilungen ErwachsenenvertreterInnen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, u.a.m. |
| Anforderungscode der Stelle | |
| Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen) | |
| Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten | |
| Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte | |
| Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen | |
| Dienstort | Langobardenstraße 1220, 1220 Wien |
| Dienstzeit (Arbeitszeitmodell) | Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV |
| Beschäftigungsausmaß | 40 Wochenstunden |
| Mobiles Arbeiten | <input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

| Stellenzweck |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ärztliche PatientInnenversorgung 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Betreuung der PatientInnen bzw. ärztliche Tätigkeiten im Institut • Unterweisung und aktive Beteiligung an der Ausbildung aller Ärztinnen und Ärzte in Ausbildung sowie Studierenden der Humanmedizin • Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte • Optimierung der Arbeitsabläufe • Koordination der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassene ÄrztInnen • Beachtung der Dokumentationspflicht inklusive Vidierung • Einhaltung der Hygienerichtlinien • Aufgaben der Qualitätskontrolle • Förderung der Teamarbeit • Regelmäßige Gesprächsführungen: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Mit Vorständin oder Vorstand und Kolleginnen bzw. Kollegen ◦ Teambesprechungen ◦ Ausführliche Aufklärungsgespräche mit PatientInnen und Angehörigen ◦ Dienstübergabe ◦ Visiten • Teilnahme bzw. Mitarbeit an internen und externen Fortbildungen • Mitarbeit in Arbeitskreisen und Projekten • Klicken Sie hier, um Text einzugeben. <p>Falls zutreffend ankreuzen:</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> |

Unterschrift des/r StelleninhaberIn:

.....

Name: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

Name: Prim. Prof. Dr. M. Mousavi

Wien, am 29.04.2025