

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Klinik Floridsdorf
Bezeichnung der Stelle	Ärztliche Direktorin bzw. Ärztlicher Direktor
Name StelleninhaberIn	NN
Erstellungsdatum	01.09.2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	A611, Ärztliche Direktoren, A1
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Mo- dellstellenverordnung, Wr. Bedienste- tengesetz 2017)	Management spitalsärztlicher Dienst, MGS_AD 2/2 (W4/11)

### Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu be- füllen)
Übergeordnete Stelle(n)	<input checked="" type="checkbox"/> Vorstand des WIGEV <input type="checkbox"/> RegionalleiterIn	
Nachgeordnete Stelle(n)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ärztliche Abteilungs- und Institutsvorstände</li> <li>• ÄrztInnen in Ausbildung für Allgemeinmedizin</li> <li>• ÄrztInnen in Basisausbil- dung</li> <li>• LeiterIn der MTDG</li> <li>• ApothekenleiterIn</li> <li><input type="checkbox"/> MedizinphysikerInnen</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> PsychologInnen</li> <li><input type="checkbox"/> SozialarbeiterInnen</li> <li><input type="checkbox"/> SozialpädagogInnen</li> <li>• DirektionsassistentInnen</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MitarbeiterInnen der ÄDR</li> <li>• StabstellenleiterInnen bzw. -mitarbeiterInnen</li> </ul>	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>		
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Durch StelleninhaberIn ernannte Stellvertretung	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>		
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organisationsverantwortung</li> <li>• Personalverantwortung</li> <li>• Budgetverantwortung</li> <li>• Zeichnungsberechtigung für die Erledigung der übertragenen Themenbereiche</li> </ul>	
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• übrigen Mitgliedern der Kollegialen Führung</li> <li>• andere Ärztliche Direktionen im WIGEV</li> <li>• Direktionen, Abteilungen/Instituten/Bereichen</li> <li>• allen medizinischen Berufsgruppen</li> </ul>	
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	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.	
<b>Anforderungscode der Stelle</b>		
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>		
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>		
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>		
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>		
<b>Dienstort</b>	1210 Wien, Brünner Straße 68, Tel: 27700-0*	

<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Gleitzeit
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	40 Wochenstunden
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
<b>Stellenzweck</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ärztliche Leitung und ärztliche Führung der Klinik im Rahmen der Kollegialen Führung unter Einhaltung der vorgegebenen Ziele seitens der Generaldirektion (z.B. Umsetzung Medizinischer Masterplan und Master-Betriebsorganisation, Ziel- und Gesamtplanung)</li> <li>• Umsetzung des Versorgungsauftrages der Klinik</li> <li>• Wahrnehmung der ärztlichen Letztverantwortung für die medizinische Betreuung der ambulanten und stationären PatientInnen</li> <li>• Leitung des ärztlichen Dienstes der gesamten Klinik einschließlich der sich ergebenden Managementaufgaben</li> <li>• Sicherstellung sämtlicher Dienstleistungen der Ärztlichen Direktion nach wirtschaftlichen und qualitätsgesicherten Maßstäben</li> <li>• Koordination und Steuerung aller notwendigen qualitätssichernden Maßnahmen</li> <li>• Repräsentation der Klinik nach innen und außen im Zusammenwirken mit der Kollegialen Führung</li> </ul>	
<b>Hauptaufgaben</b>	
<b>Mitarbeiterführung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durchführung von Zielvereinbarungsgesprächen mit den unterstellten MitarbeiterInnen gemäß den Vorgaben der Generaldirektion</li> <li>• Einhaltung der vom Vorstand des WIGEV vorgegebenen Ziele durch geeignete Maßnahmen, regelhaft Meldung von Planabweichungen an die GED</li> <li>• Weiterentwicklung der Rahmenbedingungen für die berufsgruppenübergreifende Zusammenarbeit</li> <li>• Personalführung der unterstellten MitarbeiterInnen (z.B. regelmäßige MitarbeiterInnenbeurteilungen und MitarbeiterInnenorientierungsgespräche)</li> <li>• Sicherstellung einer durchgängigen (Linien-)Kommunikation und Informationsweitergabe zu Vorgaben und Zielen, Veränderungen, laufenden Projekten sowie zu anlassbezogenen Themen</li> <li>• Anordnung von Mehrdienstleistungen</li> </ul> <b>Organisationsführung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwortung für die Organisation der medizinischen Versorgung in der Klinik</li> <li>• Verantwortung für die Einhaltung der Vorgaben des regionalen Strukturplans Gesundheit (RSG)</li> <li>• Mitarbeit bei der Umsetzung der Ziel- und Gesamtplanung</li> <li>• Mitarbeit bei der Erarbeitung zentraler strategischer Vorgaben</li> <li>• Mitwirkung bei der kontinuierlichen Organisationsentwicklung</li> <li>• Verantwortung für die Leistungssteuerung und Leistungserbringung</li> </ul>	

- Mitwirkung an Planungs-, Ziel- und Controlling-Gesprächen des Vorstandes bzw. der Vorstandsressorts
- Einhaltung der mit dem Vorstand bzw. den Vorstandsressorts vereinbarten Vorgaben und Ziele
- Durchführung von Planungs-, Ziel- und Controlling-Gesprächen auf Ebene der Klinik
- Umsetzung der Vorgaben für Personalbedarfs-, Personalausstattungs-, Personaleinsatz- und Personalentwicklungsplanungen für die zugeordneten Bereiche
- Sicherstellung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements und des klinischen Risikomanagements
- Überwachung, Sicherung und Verbesserung der medizinischen Qualität
- Verantwortung für die Betriebsführung in finanzieller, wirtschaftlicher und administrativer Hinsicht
- Steuerung und Überwachung des Sachmitteleinsatzes
- Wahrnehmung der Compliance-Zuständigkeit und Verantwortung:
  - Kontinuierliches und sichtbares Bekenntnis zur Einhaltung der für den WIGEV relevanten Rechtsvorschriften, insbesondere durch nachvollziehbare Maßnahmen zur Sensibilisierung der MitarbeiterInnen
  - „Zero-Tolerance“ für Korruption, insbesondere durch das Setzen von effektiven Maßnahmen zur Prävention und frühzeitigen Aufdeckung von Regelverstößen
- Wahrnehmung der Kontrollaufgaben im Rahmen des internen Kontrollsystems (IKS)
- Verantwortung für die Überwachung und kontinuierliche Verbesserung der Abläufe in der Ärztlichen Direktion
- Umsetzung der kontinuierlich adaptierten Pandemie- und Katastrophenpläne in Abstimmung mit den Vorgaben der GED und der Stadt Wien
- Mitarbeit bei Sofortmaßnahmen und Einsätzen im Rahmen von Katastrophen
- Sicherstellung der Bearbeitung von Zwischenfällen sowie von Anfragen und Berichten übergeordneter Kontroll- und Prüforgane inkl. geeigneter Maßnahmen und Umsetzungskontrollen
- Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen für den Vorstand bzw. das Regionalmanagement bzw. für die Vorstandsressorts
- Wahrnehmung von durch die GED übertragenen Sonderaufgaben
- Initiierung und Durchführung von Projekten im Eigenbereich bzw. Übernahme/Mitwirkung von/an verbundweiten Projektleitungen
- [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Falls zutreffend ankreuzen:

- ☐ 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-, Erschwer- und Gefahrenzulagen bzw. die Erschwerisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können.

Unterschrift des/r StelleninhaberIn:

.....

Name:

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

Name:

Wien, am