

Wiener Gesundheitsverbund

Bitte ausfüllen – Klinik/Pflegeeinrichtung

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Infrastrukturelles Facility Management - Services	
Bezeichnung der Stelle	Versorgungsassistenz (VA)	
Name StelleninhaberIn	NN	
Erstellungsdatum	08.05.2023	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	I/3P/3	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VB_VB 2/3	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Gruppenleiter*in SA/VA	
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Mitarbeiter*innen Versorgungsassistenz (VA)	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Mitarbeiter*innen Versorgungsassistenz (VA)	

Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Allen Organisationseinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	<ul style="list-style-type: none"> • alle Organisationseinheiten des WIGEV • anlassbezogen mit Angehörigen von Patient*innen und Auftragnehmer*innen
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	1130 Wien, Wolkersbergenstraße 1
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	DZM FIX
Beschäftigungsausmaß	Vollbeschäftigt (40 Stunden)
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Operative Leistungserbringung als Versorgungsassistenz im Bereich der Ambulanzen, und Funktionsbereichen wie z.B. Herzkatheter, ZNA und teilweise im OP.

Versorgungsassistent*innen erfüllen logistische Aufgaben zur Sicherstellung der Versorgung sämtlicher Verbrauchs- und Anforderungsstellen mit Arzneimitteln, AEMP- und Materialwirtschaftsgütern, Wäsche und weiteren Vorräten des täglichen Bedarfs.

Der besondere Fokus der Versorgungsassistent*innen liegt gewichtet in der Materialversorgung und Sicherstellung der Materiallogistik mehrerer Bereiche.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modelfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

-

Aufgaben der Fachführung:

-

Hauptaufgaben:

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit dem Betten- und Wäschemanagement

- Bestandserfassung und Anforderung von Wäsche (Bereichs-, Flach-, Sterilwäsche)
- Wäschevorräte im Wirtschaftsprinzip führen und verteilen
- Nachfüllen der Rollen der Untersuchungsliegen
- Patient*innen Wäsche vorbereiten
- Aufrüstung der Position laut bereichsbezogener Checkliste
- Aufrüstung der medizintechnischen Geräte (Zubehör). Endkontrolle und Funktionsprüfung liegt in der Verantwortung der Pflege)

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit hauswirtschaftlichen Tätigkeiten

- Durchführung von Servicedienstleistungen für Patient*innen in Tageskliniken und Ambulanzen
- Vorbereitung (Ausräumen) der Schränke und Medikamentenkühlschränke für die Reinigung
- Lüften oder Beschatten der Bereiche
- Achtung auf allgemeine Sauberkeit
- Patient*innen Rufanlage auf Funktion prüfen

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit Lagerhaltung

- Durchführung aller Aufgaben der Versorgung (Stationsvorräten, Arzneimitteln, AEMP-, Apotheken-/ Materialwirtschaftsgütern, Wäsche)
- Verantwortlich für die Umsetzung der Modulsystemlogistik (Anforderung, Einlagerung von Modulartikeln, Modulpflege, etc.) unter Anwendung mobiler Endgeräte (ZEBRA)
- Kontrolle und Dokumentation der Kühl- bzw. Wärmeschranktemperatur
- Nachweisliche Kontrolle vom Ablaufdatum

- Vorbereitung und Nachsorge von Instrumenten laut bereichsbezogenen Vorgaben (Empfang/Versand)
- Nachbestückung der Behandlungsräume
- Hausspezifisch bei FTS: Verantwortlich für das B-Stützpunktmanagement (FTS-Empfang, -Versand und -Transport) und Transport der FTS Container zwischen B-Stützpunkt und Station

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit Lebensmittelvorräten

- In Absprache mit Pflegepersonal: Durchführung der Anforderung von Stationsvorräten für die Abteilung. Mit „Sanalogic mobil“ bestellt die SA direkt am mobilen Gerät, ohne „Sanalogic mobil“ nur Bedarfserhebung für Pflege oder KAD.
- Bedarfserhebung von Stationsvorräten (z.B. Getränke, Milch, Kekse)
- Ablaufdatum von Lebensmittel kontrollieren

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit Kommunikation und sonstigen Leistungen

- Teilnahme an Stationsbesprechungen
- Mitarbeit an der Lösung von Problemen in den logistischen Abläufen
- Unterstützung der Vorgesetzten im Reklamationsmanagement (Erfassung, Verfolgung, Behebung) ausgelöst durch Patient*innen Beschwerden
- Weiterleitung von Störungen und Reparaturen
- Kleinartikel sowie Post zur abteilungsinternen Sammelstelle bringen
- Medikamente, Geräte (im Auftrag der Pflege) zwischen den Fachbereichen ausborgen
- Akute nicht planbare stations- und patient*innenbezogene Botengänge

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....
NAME ||

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....
NAME |

Wien, am