

# Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Hietzing

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich  Jakob-Erdheim-Institut für Pathologie und klinische Mikrobiologie  Einsatzbereich: Zytologisch-Immunologisches Labor (Ort: 6.Med Pulmologie)
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Biomedizinische*r Analytiker*in</b>
<b>Name Stelleninhaber*in</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Erstellungsdatum</b>	10.12.2025
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)</b>	<b>Bedienstetenkategorie:</b> Gehobener medizinisch technischer Dienst <b>Dienstpostenplangruppe:</b> *VM1 <b>Dienstpostenbewertung:</b> K2
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle</b> (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	<b>Berufsfamilie:</b> Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG) <b>Modellfunktion:</b> Gehobene medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe <b>Modellstellen:</b> M_MTD2/3

### Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle</b>	Fachbereichsleiter*in MTDG	Beer Ulrike
<b>Nachgeordnete Stelle</b>	Laborassistent*innen Laborgehilf*innen MTF ohne Bescheid Auszubildende der MTDG	

<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>		
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Teamkolleg*innen	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Teamkolleg*innen Fachassessor*in: Fachbereichsleiter*in MTDG:	- -
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>		
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten	
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> <li>• anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen</li> <li>• Gesundheits- und Sozialeinrichtungen</li> <li>• Betriebsärztlichem Dienst</li> <li>• Ausbildungseinrichtungen</li> <li>• Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte, fachspezifische Geräte)</li> </ul>	
<b>Anforderungscode der Stelle</b>		
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>		
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>		
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte</b>		
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>		
<b>Dienstort</b>	Wolkersbergenstraße 1, 1130 Wien	

<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	DZM WIGEV
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	.. Stunden/Woche
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.
<b>Stellenzweck</b>	
<p>Anwendung und Weiterentwicklung berufsspezifischer Verfahren und Methoden zur Betreuung von Patient*innen auf Basis fachlich aktueller Standards der Berufsgruppe - im Rahmen der Unternehmensvorgaben und unter Einhaltung des Berufsgesetzes</p> <p>Patient*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient*innensicherheitsvorgaben</p> <p>Sicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der*dem direkt Vorgesetzten und anderen Berufsgruppen</p> <p>Leistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer Rahmenbedingungen</p> <p>Fachspezifische, klinische Ausbildung von MTDG-Student*innen und – Auszubildenden</p>	
<b>Hauptaufgaben</b>	
<p><b>Führungsaufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• keine</li> </ul> <p><b>Aufgaben der Fachführung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gegebenenfalls Fachaufsicht über Laborassistentinnen gemäß MAB Gesetz</li> </ul> <p><b>Hauptaufgaben:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eigenverantwortliche Durchführung patient*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Biomedizinischen Analytik unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Durchführung der fachspezifischen diagnostischen Verfahren im Rahmen des medizinischen Untersuchungs-, Behandlungs- und Forschungsbetriebes entsprechend des jeweiligen Einsatzbereiches - insbesondere labordiagnostische, histologische, zytologische, mikrobiologische und nuklearmedizinische Untersuchungen sowie Untersuchungen auf dem Gebiet der Elektro-Neuro-Funktionsdiagnostik und der Kardio-Pulmonalen-Funktionsdiagnostik</li> <li>1.2. Durchführung vor- und nachbereitender sowie qualitätssichernder Maßnahmen</li> <li>1.3. Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)</li> <li>1.4. Durchführung von Maßnahmen zur Patient*innensicherheit und Qualitätssicherung</li> </ol> </li> <li>2. Mitwirkung an organisationsspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen)</li> </ol>	

und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes

3. Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung
  4. Mitwirkung bei der Anleitung von Auszubildenden, der Einführung von neuen Mitarbeiter\*innen und Transferierung von aktuellem Wissen bzw. Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen
- 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.

#### **Stellenspezifischer Tätigkeitsbereich:**

##### **Zytologie**

- ⇒ Übernahme und Administration zytologischen Materials, Überprüfung der korrekten Übersendung und Zuweisung.
  - ⇒ Eigenverantwortliche Vorbereitung und Weiterverarbeitung des eingesandten Materials.
  - ⇒ Herstellung zytologischer Präparate der extragenitalen Zytologie aus Punktion, Sputa, Lavagen und Harnen.
  - ⇒ Anfertigen von gefärbten und ungefärbten Ausstrichen und von Zytozentrifugaten (nach laborinternen Vorgaben).
  - ⇒ Zellblöcke (nach laborinternen Vorgaben)
  - ⇒ Färben und Screenen von PAP-Abstrichen (genitale Zytologie)
  - ⇒ Durchführung und Vorbefundung von Schnellfärbungen und Spezialfärbungen (z.B.: Ziehl-Neelsen).
  - ⇒ On site-Zytologie (bei Bronchoskopien, bei CT- und US-gezielten Punktions, im Rahmen von Endosonografie EUS)
  - ⇒ Screenen und Vorbefunden allen zytologischen Materials
  - ⇒ Vorbereitung von Befunden zur weiteren Verwendung durch den ärztlichen Dienst
  - ⇒ Qualitätssichernde Maßnahmen: „Second Look“ mit ärztlichem Dienst (bei mangelhafter Korrelation Histo/Zyto und bei Zellatypien unklarer Signifikanz)
  - ⇒ Archivierung, fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben und Mitarbeit bei diversen Meldepflichten.
- ⇒ Tätigkeiten im Rahmen der Allergologie-Ambulanz

#### **1. Patient\*innenbezogene Basisaufgaben:**

##### **1.1. Administration:**

- ⇒ Berufsbezogene Administration
- ⇒ Beitrag zur Erstellung des Leistungsangebotes und sonstigen Informationen für die Einsender\*innen
- ⇒ Auskünfte an berechtigtes Fachpersonal entsprechend rechtlicher und interner Vorgaben

##### **1.2. Präanalytik/vorbereitende Maßnahmen:**

- ⇒ Durchführung der Patient\*innenidentifikation und Probenidentifikation
- ⇒ Prüfung der Zuweisung hinsichtlich Plausibilität
- ⇒ Patient\*inneninformation/Patient\*innenberatung
- ⇒ Beratung der Einsender\*innen hinsichtlich der Prozesse/Abläufe
- ⇒ Spezielle Blutabnahme/Probengewinnung
- ⇒ Beurteilung des Untersuchungs- oder Probenmaterials
- ⇒ Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Proben-, Reagenzien- und Geräteworbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)

### **1.3. Analytik/Funktionsdiagnostik:**

- ⇒ Durchführung aller Analysen und Untersuchungen mit den entsprechenden Mess-, Nachweis- und Beurteilungsverfahren
- ⇒ Erkennen von methoden-, probenspezifischen Störfaktoren und patient\*innenbezogenen Einflussfaktoren und adäquater Umgang mit diesen Faktoren im Prozess
- ⇒ Organisation und Durchführung von Wiederholungsmessungen bzw. -untersuchungen im Bedarfsfall

### **1.4. Postanalytik/nachbereitende Maßnahmen:**

- ⇒ Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten und Leistungen
- ⇒ Beurteilung und Technische Freigabe (=Validierung) der Analyse- und Untersuchungsergebnisse
- ⇒ Mitwirkung in der Erstellung von Befunden
- ⇒ Im Bedarfsfall weitere Versorgung von Patient\*innen nach der Untersuchung

### **1.5. Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patient\*innensicherheit:**

- ⇒ Regelmäßige Qualitätskontrolle und Requalifizierung/Gerätefreigabe nach Wartungen bzw. Störungen in Zusammenarbeit mit Medizintechnikfirmen
- ⇒ Durchführung weiterer Qualitätssicherungsmaßnahmen (interne und externe Qualitätssicherung)
- ⇒ Beitrag zur Erarbeitung von Standards
- ⇒ Betreuung von Datenbanken
- ⇒ Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen und wissenschaftlichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung)
- ⇒ Überwachung und Fehlerdiagnose/Problemlösung bei automatisierten Labor- und EDV Prozessen unter dem Fokus der Patient\*innensicherheit
- ⇒ Einschätzung der Patient\*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen

## **2. Betriebsbezogene Basisaufgaben/Organisation:**

### **2.1. Allgemein:**

- ⇒ Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung von Arbeitsabläufen
- ⇒ Mitarbeit bei der Entwicklung und Implementierung neuer Methoden
- ⇒ Mitarbeit bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von organisationsspezifischen Leistungsdaten
- ⇒ Mitarbeit bei betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen und in Projekten
- ⇒ Koordination der eigenen Arbeitsabläufe in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen

### **2.2. Hygiene/Arbeitnehmer\*innenschutz:**

- ⇒ Anwendung und Einhaltung hygienischer Richtlinien
- ⇒ Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen
- ⇒ Einhaltung der Laborordnung
- ⇒ Wahrung des Selbstschutzes
- ⇒ Umsetzung von laborspezifischen Vorschriften (z. B. fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben)
- ⇒ Fachgemäße Entsorgung von Proben und Abfall (Organe, Gewebepräparate,...)
- ⇒ Einhaltung der erforderlichen Strahlenschutzmaßnahmen
- ⇒ Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernden Maßnahmen

### **2.3. Verbrauchsgüter/Inventar:**

- ⇒ Bereithaltung von benötigten Arbeitsmaterialien und Verbrauchsgütern
- ⇒ Wirtschaftlicher Einsatz von Ge- und Verbrauchsgütern
- ⇒ Mitarbeit bei der Beschaffung von Betriebsmitteln und Sachgütern im Sinne einer qualitativen Beurteilung
- ⇒ Mitarbeit bei der Ausstattung des Arbeitsplatzes
- ⇒ Mitarbeit bei der Inventarführung
- ⇒ Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall
- ⇒ Meldung von notwendigen Wartungen und Reparaturen inklusive Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit Außerbetriebnahme von Geräten

### **3. Mitarbeiter\*innen-, Team- und Ausbildungsbezogene Basisaufgaben:**

- ⇒ Aktive Teilnahme an Dienst- bzw. Teambesprechungen und in Arbeitsgruppen
- ⇒ Transferierung von aktuellem Wissen in den Betrieb und Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen an die Kolleginnen und Kollegen
- ⇒ Unterstützung bei der Einführung neuer Mitarbeiter\*innen in die Organisation und Arbeitsabläufe
- ⇒ Anleitung von Studierenden und Schüler\*innen
- ⇒ Mitgestaltung von Teamprozessen (z. B. Übernahme von Mehrleistungen und Zusatzdiensten, Arbeitsplatz/Job Rotation,...)
- ⇒ Aktive Beteiligung an Veränderungsprozessen

### **Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:**

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der\*des Stelleninhaber\*in:

.....  
Name in Blockschrift KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Unterschrift der\*des Vorgesetzten:

.....  
Name in Blockschrift KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Wien, am 10.12.2025



Wiener  
Gesundheitsverbund



Für die  
Stadt Wien

Version vom 01.05.2023  
Seite 7 von 7