

# Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Ottakring

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Institut für Pathologie und Mikrobiologie Einsatzbereich: Zytologie
<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>	28.11.2025
<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	Ramona FERDIG
<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:	Teamkolleg*innen
<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>	Montleartstraße 37, 1160 Wien	
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Gleitende Arbeitszeit, Montag - Freitag	

<b>Beschäftigungsausmaß</b>	40 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) und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes</li> </ol>	

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:**

##### **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
- ⇒ Beratung der Einsender\*innen hinsichtlich der Prozesse/Abläufe
- ⇒ Beurteilung des Untersuchungs- oder Probenmaterials
- ⇒ Durchführung von Vorbereitungmaßnahmen (Proben-, Reagenzien- und Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)

###### **1.3. Analytik:**

- ⇒ 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

###### **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).
- ⇒ Anfertigung von Zellblöcken (nach laborinternen Vorgaben)
- ⇒ Färben und Screenen von PAP-Abstrichen (genitale Zytologie)

- ⇒ Herstellung von Dünnschichtpräparaten
- ⇒ 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 EBUS)
- ⇒ Durchführung von Molekularpathologie (soweit für den zytologischen Bereich erforderlich).
- ⇒ Screenen und Vorbefunden des zytologischen Materials
- ⇒ Vorbereitung von Befunden zur weiteren Verwendung durch den ärztlichen Dienst, sowie Befundabschluss (Vidierung) bei „negativem“ (bis PAPII) oder nicht repräsentativem Material
- ⇒ Qualitätssichernde Maßnahmen: „Second Look“ mit ärztlichem Dienst (bei mangelhafter Korrelation Histo/Zyto und bei Zellatypien unklarer Signifikanz)
- ⇒ Archivierung, fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben
- ⇒ Gramfärbung und Beurteilung von Sekretabstrichen
- ⇒ Mikroskopischer Nachweis säurefester Stäbchen

#### **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

#### **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

## **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,...)
- ⇒ 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 RAMONA FERDIG

Wien, am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.