

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/ Abteilung / Organisationseinheit	Ärztliche Direktion - Abteilung Medizinischer Betrieb	
Bezeichnung der Stelle	Klinikreferent*in	
Name Stelleninhaber*in		
Erstellungsdatum		
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	P3/P2/P1 DGKP	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Verwaltung Administration/Fachbearbeitung VA_FB 1/4 (W1/11)	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n)
Übergeordnete Stelle(n)	Abteilungsleitung Teamleitung AMB Teamleitung LKF	
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Klinikreferent*in	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Klinikreferent*in	
Befugnisse und Kompetenzen	Unterschriftsermächtigung für die AKH-interne Erledigung der übertragenen Themenbereiche.	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Universitätskliniken, Klinische Abteilungen, Institute, Direktionen und Stabsstellen sowie deren Untergliederungen	

Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Ressorts der Generaldirektion des Wiener Gesundheitsverbund, Magistratsabteilungen i.B. MA24-Wiener Gesundheitsfonds und MA01, Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz
Anforderungscode der Stelle	-
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	-
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	-
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	40%
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	keine
Dienstort	1090 Wien, Währinger Gürtel 18-20
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	<input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Die Funktion dient der Sicherstellung der Einnahmen aus der leistungsorientierten Krankenanstaltenfinanzierung und der vollständigen Dokumentation von Diagnosen und Leistungen. (Stationäre Diagnosen- und Leistungsdokumentation (LKF).
Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des medizinischen Betriebes unter Beachtung der gesetzlichen Auflagen und qualitätsrelevanter Aspekte.
Erledigung der allgemeinen Aufgaben mit größtmöglicher Zweckmäßigkeit, Raschheit, Einfachheit und Kostenersparnis unter Berücksichtigung der medizinischen Plausibilität zur Zielerreichung.

Hauptaufgaben

Hauptaufgaben:

Schwerpunkt - Krankengeschichtendokumentation:

- Plausibilitätsprüfungen elektronischer Krankengeschichten
 - Vollständigkeitsprüfung hinsichtlich korrekter Erfassung von Diagnosen und Leistungen im Sinne der ärztlichen Dokumentationspflicht
 - Modellvorgaben der Leistungsorientierten Krankenanstalten Finanzierung (LKF)
 - Sonstige behördliche oder betriebliche Richtlinien im Bereich der zugewiesenen Kliniken
- Inhaltliche Analyse von ausgewählten Krankengeschichten
 - Ableitung von Verbesserungsmaßnahmen
 - Kommunikation an die Klinik
- Prüfung der OP-Dokumentation und Patient*innenbriefe
- Abhaltung von Fortbildungen/Schulungen im Klinischen Bereich für ärztliche Mitarbeiter*innen zu den rechtlichen Erfordernissen der medizinischen Dokumentation sowie den Funktionalitäten der elektronischen Krankengeschichte AKIM

Schwerpunkt - Diagnosen- und Leistungserfassung:

- Vollständigkeitsprüfungen der Leistungsdokumentation
- Selbstständige Bearbeitung von Errors und –Warnings:
 - Zusammenarbeit mit den Ärzt*innen der Kliniken
 - Bearbeitung und Prüfung von Kommentaren der Klinik bei nicht behebbaren Errors und Warnings. Nach Analyse der Krankengeschichte wird unter Einbezug des LKF-Modells i.d.g.F. die Abrechenbarkeit von Leistungen die ein Warning/einen Error erzeugen gewährleistet. In diesem Rahmen wird auch mit der Klinik geprüft, ob eine Generalakzeptanz/eine neue Leistung/eine Änderung des Modells beantragt werden soll.
 - Mitarbeit bei Fehleranalysen im Zusammenhang von LKF inkompatiblen dokumentierten Leistungen und Diagnosen der Kliniken
- Selbstständige Bearbeitung von medizinischen Plausibilitätsprüfungen und Akzeptanzansuchen an den WGF
 - Vorbereitung und Abstimmung von General- oder Einzelakzeptanzen an den WGF
 - Abwicklung von Korrekturvorgaben bzw. -anfragen des WGF
 - Bereitstellung der dazu erforderlichen Dokumente

- Vorbereitung für die Übermittlung
- Abhaltung von Fortbildungen/Schulungen im Klinischen Bereich für alle Berufsgruppen zum LKF-Modell und dessen Änderungen für die jeweilige Klinik bzw. das jeweilige Fach. Die Fortbildungen berücksichtigen die Besonderheiten (Prozesse, Leistungen) der spezifischen Klinik und zeigen Lösungen zur Abbildung des Leitungsspektrums und Verbesserung der Codierqualität auf. Weiters gewährleisten sie die Wissensvermittlung über das LKF-Modell und dessen Umsetzung in der elektronischen Krankengeschichte an neue administrative und ärztliche Mitarbeiter*innen.

Schwerpunkt - Beratung/Wissensmanagement:

- Beratung von LKF-Anfragen der Klinik
- Informationsweitergabe und Beratung der Kliniken bei LKF-Modelländerungen und Spezialanfragen
- Konzeptentwicklung für Fortbildungen/Schulungen zu den Themen:
 - Österreichisches LKF Modell für Klinische Bereiche
 - Systembeschreibungen
 - Leistungskataloge
 - Medizinische Dokumentation (Neuerungen, Änderungen etc.)
 - Grundlagen der Austrian Inpatient Quality Indicators (A-IQI)
 - IT Tool für LKF (zB. SAP IS-H, ISH-med, DocManager, CATO)

Schwerpunkt - Analyse und Berichtserstellung:

- Analyse und Aufbereitung von themenbezogenen und oftmals komplexen Anfragen in Zusammenarbeit mit der Stabsstellenleitung LKF. Die Aufträge beinhalten organisatorische, administrative und EDV-technische Fragestellungen.
Beispiele:
 - Recherche zur Kompatibilität neuer diagnostischer und therapeutischer Verfahren mit dem aktuellen LKF-Modell
 - Mitarbeit bei der Konzeption von Prüfkonzerten (z.B. Interne Revision) sowie deren Umsetzung
 - Lösungsfindung für hochfrequente Codierprobleme
 - Optimierung von Mappinglisten (ASK, OPS, u.a.) um Warnings zu vermeiden bei Beibehaltung der Abrechenbarkeit der Leistungen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Roll-out Plänen/Umsetzungskonzepten bei LKF-Themen mit Bedacht auf IT und Klinikerfordernisse
- Anregung zur Einbringung von LKF-Leistungen zur vollständigen Abbildung des klinischen Alltags und zur Gewährleistung der Abrechenbarkeit von innovativen Therapien bzw. von teuren Medikamenten mit neuen Indikationen.
- Strukturierte Recherche und Vorbereitung von Stellungnahmen hinsichtlich externer und interner Anfragen den medizinischen Betrieb oder die Datenerfassung betreffend

Schwerpunkt – Organisatorische Änderungen im Klinischen Bereich und deren Auswirkungen auf Leistungen/Dokumentationen:

- Sicherstellung des klinischen Betriebes bei größeren Bauprojekten:
 - Koordination von Ausweichbereichen für bauliche Maßnahmen
 - Koordination der Übersiedelung
- Umsetzung und Koordination von organisatorischen Restrukturierungsmaßnahmen

- Mitwirkung bei externen Prüfungen (zB Stadtrechnungshof, sanitären Prüfungen der MA40):
 - Gewährung Einsichtnahmen
 - Ausarbeitung der Maßnahmeneinleitungen
- Mitarbeit bei der Erstellung der AKH-Jahressperrplanung
- Plausibilitätsprüfung von Investitionsanträgen/Schwerpunkt klinischer Betrieb:
 - Beurteilung der Investitionsanträge unter Berücksichtigung der codierten Leistungen
 - Bewertung der Notwendigkeit ggf. durch Literaturrecherche zur Feststellung der medizinischen Evidenz
 - Prüfung der möglichen Auswirkung auf die Patient*innenbehandlung und die klinischen Ressourcen des AKHs
- Selbstständige Bearbeitung von Ambulanzanträgen nach Arbeitsanweisung (zB. Änderungen von Ambulanzzeiten, Schließung/Errichtung von Ambulanzen):
- Prüfung und Erstellung von Systemierungsanträgen und Kommunikation der Änderung an die Generaldirektion des Wiener Gesundheitsverbundes und MA40.
- Monitoring von Behandlungswartezeiten und Mitwirkung bei dem diesbezüglichen Projekt zur Weiterentwicklung des Berichtswesens
- Bearbeitung von Ambulanz- und Bettensperren nach Arbeitsanweisung
- Mitwirkung am Qualitätsmanagement
- Teilnahme an Besprechungen

Sonstige Aufgaben:

- Mitwirkung, Übernahme oder Bearbeitung aktueller Themen oder Projektaufträgen
- Mitarbeit bei der Erreichung der strategischen Ziele der Abteilung
- Zusammenarbeit mit Fachdirektionen, DTU und Med Uni Wien
- Mitarbeit bei der Aufrechterhaltung und Weiterentwicklung des medizinischen Betriebs als Schnittstelle zwischen Klinischen Bereichen und anderen Stakeholder*innen

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-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen bzw. die Erschwernisabgeltung gemäß § 68 Abs. 1 EStG 1988 steuerbegünstigt bezogen werden können.

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

NAME

Unterschrift Vorgesetzte*r

.....

NAME

Wien, am