

# Wiener Gesundheitsverbund

## Klinik Ottakring

Stellenbeschreibung		
<b>Allgemeine Beschreibung der Stelle</b>		
<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Ärztliche Direktion	
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	KonsiliarärztIn	
<b>Name StelleninhaberIn</b>	--	
<b>Erstellungsdatum</b>	16.07.2021	
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)</b>	FachärztIn A3	
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)</b>	Spitalsärztlicher Dienst, FachärztIn bzw. OberärztIn, SAD_FA	
<b>Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches</b>		
	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	1. Ärztliche Direktion 2. Ärztliche Abteilungsleitung 3. Spitalsoberärztin bzw. Spitalsoberarzt	
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>	1. Stationsärztin/arzt 2. Sekundärärztin/arzt 3. FamulantInnen/PraktikantInnen	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>		

<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Spitalsoberärztin/arzt Spitalsärztin/arzt	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Spitalsoberärztin/arzt Spitalsärztin/arzt	
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	Im eigenen Wirkungsbereich bzw. nach Anordnung durch übergeordnete Stelle	
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Kollegiale Führung Klinik Ottakring und allen Abteilungen/Instituten/Bereichen in der Klinik Ottakring	
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)</b>	Krankenanstalten und Pflegewohnhäuser der Unternehmung WIGEV sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen der Unternehmung WIGEV, PatientInnen, Angehörige bzw. Erwachsenen- vertreterInnen, Magistratsdirektion, diverse Magistratsabteilungen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden	
<b>Anforderungscode der Stelle</b>		
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personal-führung auszufüllen)</b>		
<b>Nur bei Modelfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>		
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>	80 %	
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>		
<b>Dienstort</b>	Montleartstraße 37, 1160 Wien	
<b>Organisatorisches</b>		
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Dienstzeitmodell für ÄrztInnen im WiGev	

<b>Beschäftigungsausmaß</b>	Vollzeit 40 Wochenstunden
<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>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuierliche ärztliche Patientinnen- bzw. Patientenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften</li> <li>• Ärztliche Führung einer Krankenstation in Absprache mit dem/der für die Station zuständigen Spitalsoberarzt/-ärztin</li> </ul>	
<b>Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben)</b>	
<p>Führungsaufgaben (nur bei Modelfunktionen mit Personalführung auszufüllen): --</p> <p>Aufgaben der Fachführung: --</p>	
<p><b>Hauptaufgaben:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Patientinnen-/Patientenbezogene</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Verantwortlich für die medizinische Betreuung der Patientinnen und Patienten und Durchführung derselben</li> <li>○ Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte</li> <li>○ Optimierung der Arbeitsabläufe</li> <li>○ Koordination/Information der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassener ÄrztInnen</li> </ul> </li> <li>• <b>Organisatorisch/administrative Aufgaben</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Unterweisung der Sekundärärztinnen bzw. –ärzten in Ausbildung zum Arzt/zur Ärztin für Allgemeinmedizin bzw. zum Facharzt/zur Fachärztin</li> <li>○ Aufgaben der Qualitätskontrolle</li> <li>○ Förderung der Teamarbeit</li> </ul> </li> <li>• <b>Teilnahme an Fortbildungen, Managementkursen, Arbeitskreisen, Projekten etc.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Regelmäßige Gesprächsführungen</li> <li>○ mit Primarius/Primaria und Kolleginnen bzw. Kollegen (z.B. täglich Dienstübergabe bei Dienstantritt)</li> <li>○ Teambesprechungen</li> <li>○ ausführliche Aufklärungsgespräche mit Patientinnen und Patienten und Angehörigen</li> <li>○ Dienstübergabe</li> <li>○ Visiten</li> </ul> </li> </ul>	

Diese Arbeitsplatzbeschreibung umfasst den gegenwärtigen Stand. Sie ist ab dem Tag der Unterzeichnung verbindlich. Die Arbeitsplatzbeschreibung wird bei jeder Änderung der Organisationseinheit – sofern diese Arbeitsplatzbeschreibung betroffen ist – geändert. Weiters ist die Arbeitsplatzbeschreibung bei jeder wesentlichen Änderung des Aufgabengebietes zu aktualisieren

**Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des  
Stelleninhabers**

**Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des  
Vorgesetzten:**

.....  
Name in Blockschrift

.....  
Name in Blockschrift

Wien, am .....