

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

| | |
|---|---|
| Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit | Ärztliche Direktion/Abteilung für Kinder- und Jugendpsychiatrie und Psychotherapeutische Medizin |
| Bezeichnung der Stelle | <input type="checkbox"/> Fachärzt*in <input type="checkbox"/> Oberärzt*in |
| Name Stelleninhaber*in | Name eingeben |
| Erstellungsdatum | 04.01.2023 |
| Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung) | A632 *XA6 A3/A5 |
| Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wiener Bedienstetengesetz 2017) | Spitalsärztlicher Dienst Fachärzt*in, Oberärzt*in SAD_FA |

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

| | Bezeichnung der Stelle | Name(n) (optional zu befüllen) |
|---|---|---|
| Übergeordnete Stelle(n) | Abteilungspräsident*in | |
| Nachgeordnete Stelle(n) | – | |
| Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz | – | |
| Wird bei Abwesenheit vertreten von | Fachärzt*in | |
| Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell) | Fachärzt*in | |
| Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen) | <ul style="list-style-type: none"> Anordnungsbefugnis an Stationsärzt*innen, Ärzt*innen in Ausbildung und Medizinstudent*innen | |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Anordnungsbefugnis an die Gesundheits- und Krankenpflegeberufe im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und Therapie • Anordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen |
| Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit | Direktionen, Abteilungen/Institute, Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen |
| Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit | Kliniken und PflEGegewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbundes sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbundes, Medizinische Universitäten, Magistratsabteilungen, Erwachsenenvertreter*innen, niedergelassenen Ärzt*innen, Patient*innenanwaltschaft, Gerichte, Behörden u. a. m. |
| 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 | – |
| Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen | – |
| Dienstort | Klinik Floridsdorf, Brünner Straße 68, 1210 Wien |
| Dienstzeit (Arbeitszeitmodell) | Dienstzeitmodell für Ärzt*innen im Wiener Gesundheitsverbund |
| Beschäftigungsausmaß | Anzahl eingeben Wochenstunden |
| Mobiles Arbeiten | <input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

| |
|--|
| Stellenzweck |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ärztliche Patient*innenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften • Halten des derzeit hohen medizinischen Versorgungsstatus verbunden mit selbstkritischem Streben nach möglichen Verbesserungen im Bereich des ärztlichen Handelns |
| Hauptaufgaben |
| <ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Betreuung der Patient*innen • Unterweisung und aktive Beteiligung an der Ausbildung aller Ärzt*innen in Ausbildung sowie Studierenden der Humanmedizin • Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte • Optimierung der Arbeitsabläufe • Koordination der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassenen Ärzt*innen • Beachtung der Dokumentationspflicht inklusive Vidierung • Einhaltung der Hygienerichtlinien • Aufgaben der Qualitätskontrolle • Förderung der Teamarbeit • Regelmäßige Gesprächsführungen <ul style="list-style-type: none"> ○ mit dem*r Vorständ*in und Kolleg*innen ○ Teambesprechungen ○ ausführliche Aufklärungsgespräche mit Patient*innen und Angehörigen ○ Dienstübergabe ○ Visiten • Teilnahme bzw. Mitarbeit an internen und externen Fortbildungen • Mitarbeit in Arbeitskreisen und Projekten <p>Falls zutreffend ankreuzen:</p> <p><input type="checkbox"/> 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.</p> |

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Name eingeben

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....

Name eingeben

Wien, am Datum eingeben