

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/Abteilung für Anästhesie und Intensivmedizin
Bezeichnung der Stelle	<input type="checkbox"/> Fachärzt*in <input type="checkbox"/> Oberärzt*in
Name Stelleninhaber*in	Name eingeben
Erstellungsdatum	19.07.2023
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"> <li>Anordnungsbefugnis an Stationsärzt*innen, Ärzt*innen in Ausbildung und Medizinstudent*innen</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anordnungsbefugnis an die Gesundheits- und Krankenpflegeberufe im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und Therapie</li> <li>Anordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen</li> </ul>
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Direktionen, Abteilungen/Institute, Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	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.
<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>	Klinik Floridsdorf, Brünner Straße 68, 1210 Wien
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Dienstzeitmodell für Ärzt*innen im Wiener Gesundheitsverbund
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	Anzahl eingeben 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>• Ärztliche Patient*innenversorgung unter besonderer Berücksichtigung des psychosozialen Umfeldes, entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften und allen anderen einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften</li><li>• Halten des derzeit hohen medizinischen Versorgungsstatus verbunden mit selbstkritischem Streben nach möglichen Verbesserungen im Bereich des ärztlichen Handelns</li></ul>
<b>Hauptaufgaben</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Medizinische Betreuung der Patient*innen</li><li>• Unterweisung und aktive Beteiligung an der Ausbildung aller Ärzt*innen in Ausbildung sowie Studierenden der Humanmedizin</li><li>• Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte</li><li>• Optimierung der Arbeitsabläufe</li><li>• Koordination der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassenen Ärzt*innen</li><li>• Beachtung der Dokumentationspflicht inklusive Vidierung</li><li>• Einhaltung der Hygienerichtlinien</li><li>• Aufgaben der Qualitätskontrolle</li><li>• Förderung der Teamarbeit</li><li>• Regelmäßige Gesprächsführungen<ul style="list-style-type: none"><li>○ mit dem*r Vorständ*in und Kolleg*innen</li><li>○ Teambesprechungen</li><li>○ ausführliche Aufklärungsgespräche mit Patient*innen und Angehörigen</li><li>○ Dienstübergabe</li><li>○ Visiten</li></ul></li><li>• Teilnahme bzw. Mitarbeit an internen und externen Fortbildungen</li><li>• Mitarbeit in Arbeitskreisen und Projekten</li></ul> <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:

Unterschrift Vorgesetzte\*r:

.....  
Name eingeben

.....  
Name eingeben

Wien, am Datum eingeben