

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Ärztliche Direktion/Abteilung für Orthopädie und Traumatologie
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<input type="checkbox"/> Ärzt*in in Basisausbildung <input type="checkbox"/> Ärzt*in in Ausbildung zum*r Ärzt*in für Allgemeinmedizin <input checked="" type="checkbox"/> Ärzt*in in Ausbildung zum*r Fachärzt*in im Sonderfach Orthopädie und Traumatologie
<b>Name Stelleninhaber*in</b>	Name eingeben
<b>Erstellungsdatum</b>	04.08.2022
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung</b> (Dienstpostenbezeichnung)	A651 *XA6 A3/A5
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle</b> (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wiener Bedienstetengesetz 2017)	Spitalsärztlicher Dienst Ärzt*in in Ausbildung Y_A

### Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	<input type="checkbox"/> Ärztliche*r Direktor*in <input checked="" type="checkbox"/> Abteilungsvorständ*in	
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>	–	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>	–	
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Ärzt*in in Ausbildung	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Ärzt*in in Ausbildung	

<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	<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>	Krankenanstalten und Pflegewohnhäuser 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>• Kontinuierliche 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> <li>• Abschluss der Ausbildung</li> </ul>
<b>Hauptaufgaben</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachbezogene Patient*innenbetreuung unter Einhaltung der Ausbildungsvorschriften sowie aller geltenden Normen</li> <li>• Mitarbeit an der Abteilungsorganisation</li> <li>• Mitarbeit an administrativen Vorgängen</li> <li>• Mitarbeit an Information und Koordination extramuraler Einrichtungen und niedergelassener Ärzt*innen</li> <li>• Aktives Mitgestalten zur Erreichung des Ausbildungszieles</li> <li>• Beachtung der Dokumentationspflicht</li> <li>• Einhaltung der Hygienerichtlinien</li> <li>• Mitarbeit in Spezialambulanzen</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>• Mitarbeit an und regelmäßiger Besuch von hausinternen Fortbildungen</li> <li>• Teilnahme bzw. Mitarbeit an Fortbildungen, Arbeitskreisen, Projekten etc.</li> <li>• Der*die Bedienstete soll sein*ihr Handeln am Leitbild und an den strategischen Hauptaussagen des Krankenhausträgers orientieren.</li> </ul> <p>Der*die Bedienstete ist primär ausbildungsrelevant einzusetzen und zu arztfremden Tätigkeiten nicht heranzuziehen.</p> <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