

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Bezeichnung der Stelle	<input checked="" type="checkbox"/> Fachärztin bzw. Facharzt <input type="checkbox"/> Oberärztin bzw. Oberarzt	
Name StelleninhaberIn		
Erstellungsdatum	01.04.2024	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	A632, *XA6, A3/A5	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Spitalsärztlicher Dienst, Fachärztin bzw. Facharzt, Oberärztin bzw. Oberarzt, SAD_FA (W5/2)	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	AbteilungsvorständIn bzw. InstitutsvorständIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	FachärztIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	FachärztIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Anordnungsbefugnis an StationsärztInnen, ÄrztInnen in Ausbildung und MedizinstudentInnen	

	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 Pflegewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbunds sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbunds, Medizinischen Universitäten, Magistratsabteilungen ErwachsenenvertreterInnen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, u.a.m.
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	
Dienstort	IPMR KHI und mitbetreute Standorte
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV
Beschäftigungsausmaß	30 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 PatientInnenversorgung 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 PatientInnen • Unterweisung und aktive Beteiligung an der Ausbildung aller Ärztinnen und Ärzte in Ausbildung sowie Studierenden der Humanmedizin • Ärztlicher Dekurs, administrative Kontrolle der Führung der Krankengeschichte • Optimierung der Arbeitsabläufe • Koordination der extramuralen Institutionen (Sozialdienste) und niedergelassene ÄrztInnen • Beachtung der Dokumentationspflicht inklusive Vidierung • Einhaltung der Hygienerichtlinien • Aufgaben der Qualitätskontrolle • Förderung der Teamarbeit • Regelmäßige Gesprächsführungen: <ul style="list-style-type: none"> ○ Mit Vorständin oder Vorstand und Kolleginnen bzw. Kollegen ○ Teambesprechungen ○ Ausführliche Aufklärungsgespräche mit PatientInnen und Angehörigen ○ Dienstübergabe ○ Visiten • Teilnahme bzw. Mitarbeit an internen und externen Fortbildungen • Mitarbeit in Arbeitskreisen und Projekten

Unterschrift des/r StelleninhaberIn:

.....

Name: [Klicken Sie hier, um Text einzugeben.](#)

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

Name: Prim.Prof.Dr.Klaus Hohenstein

Wien, am [Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.](#)