

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Fachärztin bzw. Facharzt <input type="checkbox"/> Oberärztin bzw. Oberarzt
<b>Name StelleninhaberIn</b>	
<b>Erstellungsdatum</b>	01.04.2024
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)</b>	A632, *XA6, A3/A5
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)</b>	Spitalsärztlicher Dienst, Fachärztin bzw. Facharzt, Oberärztin bzw. Oberarzt, SAD_FA (W5/2)

### Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle(n)</b>	AbteilungsvorständIn bzw. InstitutsvorständIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>		
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>		
<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	FachärztIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	FachärztIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>	Anordnungsbefugnis an StationsärztInnen, ÄrztInnen in Ausbildung und MedizinstudentInnen	

	<p>Anordnungsbefugnis an die Gesundheits- und Krankenpflegeberufe im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und Therapie</p> <p>Anordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen</p>
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Direktionen, Abteilungen/Institute/Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	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.
<b>Anforderungscode der Stelle</b>	
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>	
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>	
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>	
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>	
<b>Dienstort</b>	IPMR KHI und mitbetreute Standorte
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	30 Wochenstunden
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

## Stellenzweck

- 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

- 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:
  - 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.