

| <b>Stellenbeschreibung</b>                                                                                                                         |                                                                                                         |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Allgemeine Beschreibung der Stelle</b>                                                                                                          |                                                                                                         |                                           |
| <b>Direktion/Abteilung/<br/>Organisationseinheit</b>                                                                                               | Vorstandsressort Finanzmanagement und<br>Unternehmenscontrolling – Abteilung<br>Patient*innenmanagement |                                           |
| <b>Bezeichnung der Stelle</b>                                                                                                                      | Abteilungsleitung Patient*innenmanagement                                                               |                                           |
| <b>Name Stelleninhaber*in</b>                                                                                                                      | N.N.                                                                                                    |                                           |
| <b>Erstellungsdatum</b>                                                                                                                            | 05.05.2025                                                                                              |                                           |
| <b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten-<br/>plangruppe/Dienstpostenbewertung</b><br>(Dienstpostenbezeichnung)                                       | HVD AVII SF bzw. FVD B VII SF                                                                           |                                           |
| <b>Berufsfamilie/Modellfunktion/<br/>Modellstelle</b><br>(Dienstpostenbezeichnung gem.<br>Modellstellenverordnung, Wr.<br>Bedienstetengesetz 2017) | Führung IV F_IV1/4 – W1/16                                                                              |                                           |
| <b>Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches</b>                                                                                          |                                                                                                         |                                           |
|                                                                                                                                                    | <b>Bezeichnung der Stelle</b>                                                                           | <b>Name(n) (optional zu<br/>befüllen)</b> |
| <b>Übergeordnete Stelle(n)</b>                                                                                                                     | Leitung Vorstandsressort<br>Finanzmanagement und<br>Unternehmenscontrolling                             |                                           |
| <b>Nachgeordnete Stelle(n)</b>                                                                                                                     | Mitarbeiter*innen der Abteilung<br>Patient*innenmanagement                                              |                                           |
| <b>Ständige Stellvertretung lt. § 102<br/>Wiener Bedienstetengesetz</b>                                                                            |                                                                                                         |                                           |
| <b>Wird bei Abwesenheit vertreten<br/>von</b>                                                                                                      | Stv. Leitung Abteilung<br>Patient*innenmanagement                                                       |                                           |
| <b>Vertritt bei Abwesenheit<br/>(fachlich/personell)</b>                                                                                           |                                                                                                         |                                           |

|                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Befugnisse und Kompetenzen<br/>(z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>                                                                               | Eigenverantwortliche Abteilungsleitung                                                                                                                  |
| <b>Dienststelleninterne<br/>Zusammenarbeit mit</b>                                                                                                   | Alle Fachbereiche und Einrichtungen des Wiener Gesundheitsverbundes                                                                                     |
| <b>Dienststellenexterne<br/>Zusammenarbeit mit</b>                                                                                                   | Magistratsdienststellen, Prüf- und Kontrolleinrichtungen, externe Partner*innen und Netzwerke                                                           |
| <b>Anforderungscode der Stelle</b>                                                                                                                   |                                                                                                                                                         |
| <b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b> | 4 Mitarbeiter*innen                                                                                                                                     |
| <b>Modellfunktion „Führung V“:<br/>Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>                                                    |                                                                                                                                                         |
| <b>Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte</b>                                                                                   | Nicht relevant                                                                                                                                          |
| <b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>                                                                                               |                                                                                                                                                         |
| <b>Dienstort</b>                                                                                                                                     | Wien                                                                                                                                                    |
| <b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>                                                                                                                | Gleitzeit                                                                                                                                               |
| <b>Beschäftigungsausmaß</b>                                                                                                                          | 40 Wochenstunden                                                                                                                                        |
| <b>Mobiles Arbeiten</b>                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung.<br><input type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich. |

## Stellenzweck

Die Leitung der Abteilung Patienten\*innenmanagement verantwortet alle relevanten Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Patientenadministration und -abrechnung und gewährleistet die Abrechnungsprozesse im SAP-Modul IS-H (Krankenhausinformationssystem).

Die Leitung der Abteilung Patienten\*innenmanagement ist primäre\*r zentrale\*r Ansprechpartner\*in betreffend die diesbezüglichen Fragestellungen für den Vorstand und für die Leitungen der Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes.

Sie\*er ist im Rahmen eines Handlungsspielraums hauptverantwortlich für die Sicherstellung der Einheitlichkeit und Verlässlichkeit der Patient\*innendaten sowie das Forderungsmanagement (Datenclearing, ELGA).

Die Leitung des Patienten\*innenmanagement ist des Weiteren hauptverantwortlich für die konzeptionelle Bearbeitung von komplexen, mitunter auch kontroversen Problemstellungen, im Zusammenhang mit der Vertragsgestaltung und administrativen Abwicklung betreffend medizinischer Leistungsabgeltung (Gebühren).

## Hauptaufgaben

**Führungsaufgaben** (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

- Mitarbeiter\*innenführung durch Festlegung und Leben von partizipativen Führungsgrundsätzen und regelmäßige Selbstreflexion auf Einhaltung
- Delegation und Verteilung der zu erbringenden Aufgaben an die Mitarbeiter\*innen
- Einschätzung, Begutachtung und Bewertung der Arbeitsergebnisse
- Steuerung und Kontrolle der Abteilung (u.a. IKS, Budgetverantwortung, Monitoring von Fehlzeiten, Leistungsprämien, Erarbeitung von Arbeitsabläufen und Prozessen, Einleiten von kontinuierlichen Verbesserungsprozessen)
- Wahrnehmung der täglichen Managementaufgaben (u.a. Arbeitsaufzeichnungen, SES-Aufgaben, Teilnahme an Managementsitzungen, Mitarbeiter\*innengespräche)
- Personalmanagement und Personaladministration der Organisationseinheit analog der Organisationsvorgaben
- Personalentwicklung mit Fokus auf die benötigten Kompetenzen zur Aufgabenerfüllung
- MOG, TOM, als Führungstool zur Weiterentwicklungsmöglichkeit der MitarbeiterInnen
- Mitarbeiter\*innenbeurteilung analog der Organisationsvorgaben

**Aufgaben der Fachführung:**

- Eigenständige Entwicklung, Freigabe und Vorgabe von Richtlinien zum Patient\*innenmanagement (Patientenadministration und -abrechnung, Forderungsmanagement, Depositen, Transporte, etc.)
- Hauptverantwortliche Vorgaben der medizinischen zwischenbetrieblichen Leistungsverrechnung für die Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes
- Richtlinienkompetenz gegenüber den Patient\*innenserviceabteilungen und dem klinisch administrativen Dienst der Unternehmung betreffend sämtlicher Verrechnungsprozesse
- Fachliche Verantwortung über alle Tätigkeiten und Ergebnisse der Abteilung Patient\*innenmanagement lt. Organisationshandbuch
- Eigenständige Qualitätskontrolle der zu erbringenden Aufgaben der Abteilung und Entscheidung über Freigabe
- Berichterstattung an die Leitung des Vorstandsressorts

**Hauptaufgaben:**

- Eigenständige fachliche Anweisung und Koordination der Patientenservicestellen/klinischen Administration und des klinisch administrativen Dienstes (KAD) hinsichtlich Patientenadministration und -abrechnung
- Hauptverantwortlich für die Prozesse des Forderungsmanagements und Lösung der diesbezüglich komplexen Fragestellung (abgestimmt auf individuelle und wechselnde Situationen)
- Verhandlungsführung bei der Vertragsgestaltung und Abwicklung betreffend medizinische Leistungsabteilung (z.B. Zahnambulanz, Mutter-Kind-Pass-Leistungen)
- Hauptverantwortliche Aufbereitung aller Kalkulationen zur Gebührenfestsetzung
- Fachverantwortung IS-H (Krankenhausinformationssystem)
- Fachverantwortung Nutzung ZMR (Zentrales Melderegister)
- Fachliche Betreuung und Beratung aller Organisationseinheiten des Wiener Gesundheitsverbundes
- Erstellung von Beantwortungen diverser Anfragen (z.B. politische Organe, Magistratsabteilungen)
- Anlassbezogene Mitarbeit im Rahmen der Agenden der Abteilungsleitung
- Mitwirkung bei Projekten

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

NAME

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

NAME

Wien, am.....