

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/Anstaltsapotheke
Bezeichnung der Stelle	Pharmazeutische Assistenz
Name Stelleninhaber*in	
Erstellungsdatum	29.07.2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Pharmazeutische Assistenz/C222/ D/D1 mit Option auf C3
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Verwaltung Administration Sachbearbeitung spezialisiert 1/4 VA_SBS1/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	1. Ärztliche Direktion 2. Apothekenleitung 3. Leitende pharmazeutische Assistenz	
Nachgeordnete Stelle(n)	-	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	anderen Pharmazeutisch Kaufmännischen Assistenz (PKA's)	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	andere Pharmazeutisch Kaufmännische Assistenzen (PKA's)	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)		
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Direktionen, Abteilungen/Institute, Bereiche der Klinik Donaustadt, der Pflege Donaustadt	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Kliniken/Pflegehäuser des Wiener Gesundheitsverbundes sowie anderer Träger, Generaldirektion, MA01, Firmen, Lieferanten	
Anforderungscode der Stelle	DO11153	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	--	
Dienstort	1220 Wien, Langobardenstraße 122	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden	
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.	

Stellenzweck
Mitarbeit in der Herstellung von Arzneimitteln unter Aufsicht einer*eines Apothekerin*Apothekers. Mitarbeit in der Logistik und Versorgung KDO und PDO.
Hauptaufgaben
Führungsaufgaben (nur bei Modelfunktion mit Personalführung auszufüllen):
Aufgaben der Fachführung:
Hauptaufgaben:
<u>Herstellung von Arzneimitteln</u>
Unsterile Produktion: Herstellung und SAP-Erfassung unsteriler Produkte (Lösungen, Salben etc) und Abfüllungen unter Aufsicht einer*eines Apothekerin*Apothekers Defektur von Ausgangsstoffen, Packmitteln und Apothekenverbrauchsmaterialien Bearbeitung im SAP und Kommissionierung der Eigenherstellungen Reinigungsarbeiten im Produktionsbereich (Arbeitsflächen, Gerätschaften etc) Überprüfung der Reinigungsarbeiten des Reinigungspersonals im Produktionsbereich Arbeitstägliche Kontrolle der Kühlschrank- und Raumtemperatur Arbeitstägliche Desinfektion der Geräte und Zubehör Unterstützung der*des Apothekerin*Apothekers bei der Herstellung patientenbezogener Rezepturen Bestellung der Einmalartikel bei der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM) im SAP Nachräumen aller für die Produktion notwendigen Materialien in den Reinraum Übernahme, Kontrolle und Verräumen der Einmalartikel, Bestellungen der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM)
Sterile und aseptische Produktion: <u>Behördlich vorgeschriebene Tätigkeiten (AGES, BASG), die sich aus dem Status der Anstaltsapotheke als zertifizierter Herstellerbetrieb gemäß § 63 Arzneimittelgesetz ergeben:</u> GMP-konforme Herstellung und SAP-Erfassung steriler Produkte unter Aufsicht einer*eines Apothekerin*Apothekers GMP-konforme Herstellung aseptischer Produkte unter Aufsicht einer*eines Apothekerin*Apothekers (Augentropfen, Schmerzkassetten etc) Defektur von Ausgangsstoffen, Packmitteln und Apothekenverbrauchsmaterialien Bearbeitung im SAP und Kommissionierung der Eigenherstellungen Validierung der Arbeitsprozesse Reinigungsarbeiten im Produktionsbereich (Arbeitsflächen, Gerätschaften etc) Arbeitstägliche Desinfektion der Geräte und Zubehör Bestellung der Einmalartikel bei der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM) im SAP Nachräumen aller für die Produktion notwendigen Materialien in den Reinraum Übernahme, Kontrolle und Verräumen der Einmalartikel, Bestellungen der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM)

Durchführung und Dokumentation mikrobiologischer Untersuchungen (Luftkeimmessung, Abklatsche)

Parenterale Ernährung (aseptische Herstellung):

Vorbereitung der Tagesproduktion

GMP-konforme Herstellung von Infusionsmischbeuteln unter Aufsicht einer*eines

Apothekerin*Apothekers

Auffüllen der Vorratskästen der TPE mit lagernden Infusionslösungen und -zusätzen, inklusive Buchung im SAP und in BD Cato™

Bestellung der Einmalartikel bei der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM) im SAP

Nachräumen aller für die Produktion notwendigen Materialien in den Reinraum

Übernahme, Kontrolle und Verräumen der Einmalartikel, Bestellungen der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM)

Durchführung und Dokumentation mikrobiologischer Untersuchungen (Luftkeimmessung, Abklatsche)

Zentrale Zytostatikazubereitung:

Behördlich vorgeschriebene Tätigkeiten (AGES, BASG), die sich aus dem Status der Anstaltsapotheke als zertifizierter Herstellerbetrieb gemäß § 63 Arzneimittelgesetz ergeben:

GMP-konforme Zubereitung von aseptischen applikationsfertigen parenteralen Zytostatikalösungen mit Unterstützung der Software BD Cato™ im 4-Augenprinzip

Abordnen der Therapieanforderungen im Zyro-Dokumentationsraum

Reinigungsarbeiten im Produktionsbereich (Arbeitsflächen, Werkbänke etc)

Überprüfung der Reinigungsarbeiten des Reinigungspersonal im Produktionsbereich

Überprüfung der technischen Ausstattung (z.B. Isolator-Druckhaltetest)

Durchführung und Dokumentation mikrobiologischer Untersuchungen (Luftkeimmessung, Abklatsche)

Validierung der Arbeitsprozesse

Bestell- und Lagerlogistik sämtlicher onkologischer Präparate, Trägerlösungen und Einmalartikel

Austestung von Neueinführungen von onkologischen Präparaten (Tauglichkeit der Schutzeinrichtungen) und von Einmalartikeln

Bestellung der Einmalartikel bei der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM) im SAP

Nachräumen aller für die Produktion notwendigen Materialien in den Reinraum

Übernahme, Kontrolle und Verräumen der Einmalartikel, Bestellungen der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM)

Kontrolllabor:

Behördlich vorgeschriebene Tätigkeiten (AGES, BASG), die sich aus dem Status der Anstaltsapotheke als zertifizierter Herstellerbetrieb gemäß § 63 Arzneimittelgesetz ergeben:

Wasserproben: Probenzug und Filtration unter LAF

Brutschrank: Organisation und Unterstützung bei der Auswertung der Nährmedien, sowie Einlagern und Umlagern der Nährmedien

Erfassung der erhobenen Mibi-Ergebnisse in Matrizen

Leistungsverrechnung der durchgeföhrten Analysen mit externen Partner*innen

Versenden von Proben an externe Partner

Unterstützung bei der Wareneingangskontrolle (IR, Dichte, Brechungsindex, Schmelzpunkt)

Unterstützung bei Freigaben (z.B. Gleichförmigkeit der Masse)

Einholung von Dokumenten bei Lieferanten (z.B. Analysenzertifikate, Spezifikationen, Zertifizierungen), Einordnen diverser Unterlagen



Organisatorisches wie Kontrolle von Ablaufdaten von Bedarfsmaterialien vom KL
Bestellung der Einmalartikel bei der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM) im SAP
Nachräumen aller für die Produktion notwendigen Materialien in den Reinraum
Übernahme, Kontrolle und Verräumen der Einmalartikel, Bestellungen der Abteilung Infrastrukturelles Facility Management (IFM)

Qualitätssicherung:

Behördlich vorgeschriebene Tätigkeiten (AGES, BASG), die sich aus dem Status der Anstaltsapotheke als zertifizierter Herstellerbetrieb gemäß § 63 Arzneimittelgesetz ergeben:

Arbeiten nach GMP gem. den Vorgaben des apothekenspezifischen QM
Unterstützung bei Erstellung und Archivierung von GMP-relevanten Dokumenten
Einhaltung von GMP-relevanten Dokumenten (z.B. Spezifikationen)
Mitarbeit bei Qualifizierungen und Validierungen

Logistik

Behördlich vorgeschriebene Tätigkeiten (AGES, BASG), die sich aus dem Status der Anstaltsapotheke als zertifizierter Herstellerbetrieb gemäß § 63 Arzneimittelgesetz ergeben:

Warenübernahme:

Übernahme und Kontrolle der gelieferten Waren (Arzneien, Rohstoffe, Bestellartikel) inkl. SAP-Administration
Organisation und Dokumentation von Transporten von und in andere Krankenhäuser (inkl. Sicherheitsvorgaben, Lieferboxen, Transportpapiere)
Evidenzfassung und Nachverfolgung bei unvollständigen Lieferungen oder Ausfällen
Verteilung von Bestellevidenzen und Lagerware an Lagerplätze
Benachrichtigung von Abteilungen zur Warenabholung (z. B. Tiefkühlware, Gase)
Organisation und Abwicklung von Rückgaben (z. B. Chargenrückrufe, Falschlieferungen)
Verwaltung von Suchtmitteln gemäß gesetzlichen Vorgaben in Zusammenarbeit mit Apothekenpersonal
Erstellung von Bestellscheinen bei Großhandelsbestellungen
SAP-Bearbeitung und Kommissionierung von Sonderanforderungen (Verbandstoffe, Nahtmaterialien) in Zusammenarbeit mit Offizin und KFL
Pflege des SAP-Katalogs für Verbandstoffe und Nahtmaterialien
Beantwortung von Anfragen zu Verbandstoffen und Nahtmaterialien
Durchführung GMP-relevanter Transporte innerhalb WiGeV
Übernahme GMP-relevanter Rohstoffe für Produktionsabteilungen
Auswertung von Temperatur-Loggern bei GMP-Tiefkühltransporten
Geschulter Umgang mit Gefahrstoffen und Zytostatika

Offizin:

Versorgung von KDO und PDO
Bearbeitung im SAP und Kommissionierung der regulären Stationsanforderungen (Infusionen, Desinfektionsmittel, Sondennahrungen) inklusive Endkontrolle
Kontrolle von Ablaufdaten, Nach-/Einräumen von Übervorräten u. Wareneingängen (Lagerhaltung)
Prüfung von Arzneimittelspezialitäten (monatlich)

Bearbeitung logistischer Anfragen der Stationen

Schwarzgedrucktes derzeit aktuell

Falls zutreffend ankreuzen:

- 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.

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....
Name Stelleninhaber*in:

Unterschrift Vorgesetzte*r:

.....
Name Vorgesetzte*r:

Wien, am Klicken Sie hier, um das Datum der Unterzeichnung einzugeben.