

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Bezeichnung der Stelle	☐ Fachärztin bzw. Facharzt mit Ausbildungsverantwortung ☐ Oberärztin bzw. Oberarzt mit Ausbildungsverantwortung	
Name StelleninhaberIn	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Erstellungsdatum	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	A632, *XA6, A3/A5	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Führung (spitals-)ärztlicher Dienst, Oberärztin bzw. Oberarzt oder Fachärztin bzw. Facharzt mit definierten Leitungsaufgaben, FAD_OFL (W4/7)	
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	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Dienstzeitmodell für Ärztinnen und Ärzte im WIGEV
Beschäftigungsausmaß	Klicken Sie hier, um Text einzugeben. Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
• Ausbildungsverantwortung im ärztlichen Bereich an der Abteilung • 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
Ausbildung • Erstellung und Umsetzung von Ausbildungskonzepten für ÄrztInnen in Ausbildung unter Berücksichtigung folgender didaktischer Konzepte: ○ PatientInnenführung unter Supervision ○ Strukturierte Dienstübergabe (vor und nach Dienst) ○ Teilnahme an Morgenbesprechungen ○ Teilnahme an Visitenvorbesprechungen ○ Teilnahme an Visiten ○ Fallbesprechungen an der Abteilung inklusive Dokumentation im Logbuch ○ Interdisziplinäre Fallbesprechungen (Tumorboard) ○ Abteilungsinterne Fortbildungen • Sicherstellung des Erwerbs der im Rasterzeugnis festgelegten Ausbildungsziele für ÄrztInnen in Ausbildung unter Zuhilfenahme des Logbuchs • Dokumentation im Logbuch • Erstellung und Umsetzung der Ausbildungskonzepte für ÄrztInnen in Ausbildung sowie Studierende der Humanmedizin • AnsprechpartnerIn in Ausbildungsbelangen PatientInnenversorgung • Medizinische Betreuung der PatientInnen bzw. ärztliche Tätigkeiten im Institut • 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/Information 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

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

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 des/r StelleninhaberIn:

.....

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

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

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

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