

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Favoriten

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG/ Diätologie -
Bezeichnung der Stelle	Diätolog*in
Name Stelleninhaber*in	---
Erstellungsdatum	09.04.2026
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Bedienstetenkategorie: Gehobener medizinisch technischer Dienst Dienstpostenplangruppe: *VD1 Dienstpostenbewertung: K2
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Berufsfamilie: Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG) Modellfunktion: Gehobene medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe Modellstellen: M_MTD1/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Ärztliche Direktion, Leitung MTDG, Bereichsleitung MTDG, Fachbereichsleitung MTDG	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Nachgeordnete Stelle(n)	Mitarbeiter*innen in der Hauptküche und Milchküche	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	

Wird bei Abwesenheit vertreten von	Teamkolleg*innen	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Teamkolleg*innen Fachassessor*in: Fachbereichsleiter*in MTDG:	--- ---
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	Siehe Erläuterungen	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> • anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen • Krankenanstalten, Rehabilitationseinrichtungen, Sozialeinrichtungen • Betriebsärztlichem Dienst • Ausbildungseinrichtungen • Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte) 	
Anforderungscode der Stelle	--	
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	Klinik Favoriten, Kundratstraße 3, 1100 Wien	

Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Einheitliches Dienstzeitmodell
Beschäftigungsausmaß	20 Stunden/Woche
Mobiles Arbeiten	<input type="checkbox"/> Ja, entsprechend interner Regelung. <input checked="" type="checkbox"/> Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Anwendung und Weiterentwicklung berufsspezifischer Verfahren und Methoden zur Betreuung von Patient*innen auf Basis fachlich aktueller Standards der Berufsgruppe - im Rahmen der Unternehmensvorgaben und unter Einhaltung des Berufsgesetzes
Patient*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient*innensicherheitsvorgaben
Sicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der*dem direkt Vorgesetzten und anderen Berufsgruppen
Leistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer Rahmenbedingungen
Fachspezifische, klinische Ausbildung von MTDG-Student*innen und – Auszubildenden

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

- keine

Aufgaben der Fachführung:

- gegebenenfalls Fachaufsicht über Mitarbeiter*innen in der Milchküche

Hauptaufgaben:

1. Eigenverantwortliche Durchführung patient*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Diätologie unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften
 - 1.1. Durchführung des fachspezifischen diätologischen Prozesses im Einzel- bzw. Gruppensetting – inkl. Befunderhebung und Formulierung bzw. Anpassung des Therapieziels, Planung der Therapie, Setzen der Maßnahmen und Evaluation des Therapiefortschrittes
 - 1.2. Durchführung therapiebegleitender Maßnahmen
 - 1.3. Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)
 - 1.4. Durchführung von Maßnahmen zur Patient*innensicherheit und Qualitätssicherung
2. Mitwirkung an organisationspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen) und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes
3. Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung) und Mitwirkung an fachspezifischer Wissensgenerierung

4. Mitwirkung bei der Anleitung von Auszubildenden, der Einführung von neuen Mitarbeiter*innen und Transferierung von aktuellem Wissen bzw. Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen

Stellenspezifischer Tätigkeitsbereich:

- ⇒ Erstellung von patient*innenbezogenen Therapien unter Berücksichtigung der aktuellen medikamentösen Therapie, Komorbiditäten, biopsychosozialer Aspekte und weiterer patient*innenspezifischen Voraussetzungen
- ⇒ Planung und Durchführung der Ernährungstherapien sowie Ernährungsberatungen – und schulungen im Einzel- und Gruppensetting
- ⇒ laufende Evaluierung der gesetzten therapeutischen Maßnahmen und Interventionen unter Berücksichtigung aktueller relevanter Parameter
- ⇒ Erstellung und Berechnung von Spezialdiäten, sowie Auswertung von Ernährungsprotokollen
- ⇒ Klinische Ernährung und damit in Verbindung stehendes Entlassungsmanagement
- ⇒ Fachspezifische therapiebegleitende Maßnahmen (beispielsweise Erstellung von Patient*inneninformationen, Durchführung von Patient*innenschulung, Empfehlungen weiterer unterstützender therapeutischer Aktivitäten bzw. Hilfsmittel, Anleitung Angehöriger, Koordination mit externen Stellen)
- ⇒ Aktive Partizipation an multiprofessionellen patient*innenbezogenen Besprechungen im Sinne der ganzheitlichen Patient*innenbetreuung
- ⇒ Verpflegungsmanagement
- ⇒ Aufgaben in der Milchküche: Berechnung, Zubereitung und Abfüllung von Säuglingsnahrungen, Muttermilch und Frauenmilch sowie Tätigkeiten zur Vor- und Nachbereitung der einzelnen Arbeitsabläufe
- ⇒ Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten und Leistungen nach haus- und abteilungsspezifischen Vorgaben
- ⇒ Aktive Teilnahme an Dienst- bzw. Teambesprechungen und Mitwirkung in Arbeitsgruppen
- ⇒ Transferierung von aktuellem Wissen in den Betrieb und Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen an die Kolleg*innen

Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert*innenrollen:

Unterschrift der*des Stelleninhaber*in:

.....

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

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift ELISAEBTH FIEBER

Wien, am 09.04.2026

