

# Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Hietzing

## Stellenbeschreibung

### Allgemeine Beschreibung der Stelle

<b>Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit</b>	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Jakob-Erdheim-Institut für Pathologie und klinische Mikrobiologie Einsatzbereich: Histologie, Mikrobiologie
<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Laborassistent*in</b>
<b>Name Stelleninhaber*in</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
<b>Erstellungsdatum</b>	07.04.2026
<b>Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung</b> (Dienstpostenbezeichnung)	<b>Bedienstetenkategorie:</b> Laborassistent*in <b>Dienstpostenplangruppe:</b> 6661 <b>Dienstpostenbewertung:</b> K6
<b>Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle</b> (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	<b>Berufsfamilie:</b> Medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG) <b>Modellfunktion:</b> Medizinische Assistenzberufe, Medizinische Masseurin bzw. Medizinischer Masseur, Heilmasseurin bzw. Heilmasseur, Zahnärztliche Assistenz und Sanitätshilfsdienste <b>Modellstellen:</b> M_MAB3/4

### Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	<b>Bezeichnung der Stelle</b>	<b>Name(n) (optional zu befüllen)</b>
<b>Übergeordnete Stelle</b>	Fachbereichsleiter*in MTDG	BEER Ulrike
<b>Nachgeordnete Stelle</b>	Laborgehilf*innen Auszubildende der MTDG	
<b>Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz</b>		

<b>Wird bei Abwesenheit vertreten von</b>	Teamkolleg*innen	
<b>Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)</b>	Teamkolleg*innen	
<b>Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)</b>		
<b>Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit</b>	Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten	
<b>Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit</b>	Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> <li>• anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen</li> <li>• Ausbildungseinrichtungen</li> </ul>	
<b>Anforderungscode der Stelle</b>		
<b>Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)</b>		
<b>Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten</b>		
<b>Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte</b>		
<b>Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen</b>		
<b>Dienstort</b>	Wolkersbergenstraße 1, 1130 Wien	
<b>Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)</b>	DZM WIGEV	
<b>Beschäftigungsausmaß</b>	40 Stunden/Woche	
<b>Mobiles Arbeiten</b>	<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

Mitwirkung in der fachspezifischen klinischen Ausbildung von MAB Schüler\*innen

## Hauptaufgaben

### Führungsaufgaben:

- keine

### Aufgaben der Fachführung:

- keine

### Hauptaufgaben:

1. Durchführung patient\*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MAB Gesetz) unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften
    - 1.1. Durchführung des berufsspezifischen Prozesses der Laborassistenz:
      - Durchführung automatisierter und einfacher manueller Routineparameter im Rahmen von standardisierten Laboruntersuchungen nach ärztlicher Anordnung und unter Aufsicht
      - Mitwirkung an der Gewinnung von Untersuchungsmaterialien einschließlich die Blutentnahme aus der Vene und den Kapillaren
    - 1.2. Durchführung vor- und nachbereitender Maßnahmen
    - 1.3. Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung)
    - 1.4. Durchführung von Maßnahmen zur Patient\*innensicherheit und Qualitätssicherung
  2. Mitwirkung an organisationsspezifischen (z. B. Mitwirkung bei Veränderungsprozessen) und teambezogenen Aufgaben (z. B. Vertretung im Team, Teambesprechungen, Teamsupervision) zur Gewährleistung eines reibungslosen Betriebsablaufes im Rahmen des Berufsbildes
  3. Auseinandersetzung mit berufsspezifischen Neuerungen zur beruflichen Weiterentwicklung
  4. Mitwirkung bei der Anleitung von Auszubildenden, der Einführung von neuen Mitarbeiter\*innen und Transferierung von aktuellem Wissen bzw. Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen
- 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.

## **Stellenspezifischer Tätigkeitsbereich:**

### **Einsatz Laborassistenz:**

#### **Pathologie:**

- ⇒ Mitwirkung bei Bestellung, Lagerung, Verwaltung von Reagenzien, Verbrauchsmaterialien, Antibiotikatests und Antikörpern
- ⇒ Übernahme und Administration histologischen und mikrobiologischen Materials, Überprüfung auf korrekte Übersendung und Zuweisung
- ⇒ Sortierung, Verwahrung und Bereitstellung von Probenmaterial und Zuweisungen
- ⇒ Archivierungstätigkeiten der Blöcke und Objektträger
- ⇒ Mitarbeit bei korrekter Zuordnung von Blöcken und Objektträgern für die weitere Befundung, sowie Verteilung an die Patholog\*innen
- ⇒ Durchführung automatisierter Methoden (Bakteriologie / Malditof, Histologie / Scannen)
- ⇒ Reinigung und Desinfektion von „infektiösen“ Arbeitsplätzen (laut interner SOPs)
- ⇒ Entsorgung von Patient\*innenproben (unter besonderer Berücksichtigung ethischer Richtlinien)
- ⇒ Beaufsichtigung von Reinigungskräften (intern/extern, in Fragen von Organisation, Abläufen und Desinfektion)

### **1. Patient\*innenbezogene Basisaufgaben:**

#### **1.1. Administration:**

- ⇒ Mitwirkung bei der Administration
- ⇒ Kopiertätigkeiten im Bedarfsfall
- ⇒ Organisation und Dokumentation externer Probenversand

#### **1.2. Präanalytik:**

- ⇒ Durchführung der Patient\*innenidentifikation und Probenidentifikation
- ⇒ Transport und Verwahrung des Untersuchungs- oder Probenmaterials
- ⇒ Durchführung der Präanalytik (Probeneingang, Probenverteilung)
- ⇒ Beurteilung des Untersuchungs- oder Probenmaterials
- ⇒ Vorbereitung von Untersuchungsräumen und Gerätschaften
- ⇒ Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Proben-, Reagenzien- und Gerätevorbereitung)

#### **1.3. Analytik:**

- ⇒ Durchführung automatisierter und einfacher manueller Routineparameter im Rahmen von standardisierten Laboruntersuchungen

#### **1.4. Postanalytik:**

- ⇒ Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten
- ⇒ Nachbereitung von Untersuchungsräumen und Gerätschaften
- ⇒ Entsorgung (unter Einhaltung vorgegebener Aufbewahrungsfristen) und Probenversand

#### **1.5. Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung:**

- ⇒ Regelmäßige Qualitätskontrolle

- ⇒ Fehlersuche nach Standardanweisungen
- ⇒ Mitwirkung bei der Fehlerbehebung

## **2. Betriebsbezogene Basisaufgaben/Bereichsorganisation:**

### **2.1. Allgemein:**

- ⇒ Meldung von notwendigen Wartungen/technischen Überprüfungen und Reparaturen
- ⇒ Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit der Außerbetriebnahme von Geräten
- ⇒ Temperaturkontrollen
- ⇒ Archivbetreuung
- ⇒ Lagerbetreuung
- ⇒ Wartung von Gerätschaften
- ⇒ Wartung von Prüf/Messmittel
- ⇒ Einhaltung von Arbeitsabläufen und organisatorischen Richtlinien
- ⇒ Mitwirkung bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von organisationsspezifischen Leistungsdaten
- ⇒ Mitwirkung bei betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen

### **2.2. Hygiene/Arbeitnehmer\*innenschutz:**

- ⇒ Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen
- ⇒ Anwendung und Einhaltung hygienischer Richtlinien
- ⇒ Einhaltung der Laborordnung
- ⇒ Wahrung des Selbstschutzes/Fremdschutzes
- ⇒ Mitwirkung bei präventiven und gesundheitsfördernden Maßnahmen

### **2.3. Verbrauchsgüter/Inventar:**

- ⇒ Mitwirkung bei der Bereitstellung von benötigten Arbeitsmaterialien und Verbrauchsgütern
- ⇒ Wirtschaftlicher und sorgfältiger Einsatz von Ge- und Verbrauchsgütern
- ⇒ Mitwirkung bei der Beschaffung von Betriebsmitteln und Sachgütern im Bedarfsfall je nach Auftrag durch die Vorgesetzten
- ⇒ Mitwirkung bei der Ausstattung des Arbeitsplatzes
- ⇒ Mitwirkung bei der Inventarführung

## **3. Mitarbeiter\*innen- und Teambezogene Basisaufgaben:**

- ⇒ Aktive Teilnahme an Dienst- bzw. Teambesprechungen
- ⇒ Mitwirkung bei der Einführung neuer Mitarbeiter\*innen in die Organisation und Arbeitsabläufe
- ⇒ Mitwirkung in der Anleitung von MAB Schüler\*innen
- ⇒ Mitgestaltung von Teamprozessen (z. B. Übernahme von Mehrleistungen, Job Rotation,...)  
Mitwirkung bei Veränderungsprozessen

## **Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert\*innenrollen:**

Keine

Unterschrift des\*der Stelleninhaber\*in:

.....  
Name in Blockschrift: KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Unterschrift des\*der Vorgesetzten:

.....  
Name in Blockschrift: KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Wien, am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.