

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Floridsdorf

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Institut für Pathologie und Bakteriologie Einsatzbereich: Histologie
Bezeichnung der Stelle	Biomedizinische*r Analytiker*in
Name Stelleninhaber*in	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Erstellungsdatum	27.11.2023
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Bedienstetenkategorie: Gehobener medizinisch technischer Dienst Dienstpostenplangruppe: *VM1 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_MTD2/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle	Fachbereichsleiter*in MTDG	-
Nachgeordnete Stelle	Laborassistent*innen Laborgehilf*innen MTF ohne Bescheid Auszubildende der MTDG	-
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		-

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)	-	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Anlassbezogene Zusammenarbeit mit sämtlichen Organisationseinheiten	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Einzelfallbezogene Zusammenarbeit mit <ul style="list-style-type: none"> • anderen Wiener Gesundheitsverbund-Dienststellen • Gesundheits- und Sozialeinrichtungen • Betriebsärztlichem Dienst • Ausbildungseinrichtungen • Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte, fachspezifische Geräte) 	
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 Floridsdorf, Brünner Strasse 68, 1210 Wien	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Flexible Dienstenteilung im Wiener Arbeitszeitmodell	

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	
<p>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</p> <p>Patient*innenorientierung als oberstes Prinzip nach den Grundsätzen des Wiener Gesundheitsverbundes und auf Basis von definierten Qualitäts- und Patient*innensicherheitsvorgaben</p> <p>Sicherung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes in Zusammenarbeit mit der*dem direkt Vorgesetzten und anderen Berufsgruppen</p> <p>Leistungserbringung entsprechend den Anforderungen unter Beachtung ethischer Grundsätze und ökonomischer Rahmenbedingungen</p> <p>Fachspezifische, klinische Ausbildung von MTDG-Student*innen und – Auszubildenden</p>	
Hauptaufgaben	
<p>Führungsaufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> keine <p>Aufgaben der Fachführung:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gegebenenfalls Fachaufsicht über Laborassistentinnen gemäß MAB Gesetz <p>Hauptaufgaben:</p> <ol style="list-style-type: none"> Eigenverantwortliche Durchführung patient*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Biomedizinischen Analytik unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften <ol style="list-style-type: none"> Durchführung der fachspezifischen diagnostischen Verfahren im Rahmen des medizinischen Untersuchungs-, Behandlungs- und Forschungsbetriebes entsprechend des jeweiligen Einsatzbereiches - insbesondere labordiagnostische, histologische, zytologische, mikrobiologische und nuklearmedizinische Untersuchungen sowie Untersuchungen auf dem Gebiet der Elektro-Neuro-Funktionsdiagnostik und der Kardio-Pulmonalen-Funktionsdiagnostik Durchführung vor- und nachbereitender sowie qualitätssichernder Maßnahmen Durchführung fachspezifischer Dokumentation (inkl. Leistungserfassung) Durchführung von Maßnahmen zur Patient*innensicherheit und Qualitätssicherung Mitwirkung an organisationsspezifischen (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
- 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:

Die Tätigkeitsbereiche des Institutes für Pathologie und Bakteriologie umfassen die Labore Histologie, Zytologie, Bakteriologie und Molekularpathologie, welche als getrennte Bereiche laufen, jedoch methodische Überschneidungen zeigen.

Das Tätigkeitsfeld kann im Bedarfsfall laborübergreifend erweitert werden.

Die selbständige Durchführung der Tätigkeiten erfolgt nach abgeschlossener Einschulungsphase (siehe Einsatz- und Kompetenzmatrix) nach den für das Institut für Pathologie und Bakteriologie aktuell gültigen SOPs und Prozessbeschreibungen.

1. Patient*innenbezogene Basisaufgaben:

1.1. Administration:

- ⇒ Berufsbezogene Administration
- ⇒ Beitrag zur Erstellung des Leistungsangebotes und sonstigen Informationen für die Einsender*innen
- ⇒ Auskünfte an berechtigtes Fachpersonal entsprechend rechtlicher und interner Vorgaben

1.2. Präanalytik/vorbereitende Maßnahmen:

- ⇒ Durchführung der Patient*innenidentifikation und Probenidentifikation
- ⇒ Prüfung der Zuweisung hinsichtlich Plausibilität
- ⇒ Beratung der Einsender*innen hinsichtlich der Prozesse/Abläufe
- ⇒ Beurteilung des Untersuchungs- oder Probenmaterials
- ⇒ Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Proben-, Reagenzien- und Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)

1.3. Analytik:

- ⇒ Durchführung aller Analysen und Untersuchungen mit den entsprechenden Mess-, Nachweis- und Beurteilungsverfahren
- ⇒ Erkennen von methoden-, probenspezifischen Störfaktoren und patient*innenbezogenen Einflussfaktoren und adäquater Umgang mit diesen Faktoren im Prozess
- ⇒ Organisation und Durchführung von Wiederholungsmessungen bzw. -untersuchungen im Bedarfsfall

1.4. Postanalytik/nachbereitende Maßnahmen:

- ⇒ Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten und Leistungen
- ⇒ Beurteilung und Technische Freigabe (=Validierung) der Analyse- und Untersuchungsergebnisse
- ⇒ Mitwirkung in der Erstellung von Befunden

1.5. Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patient*innensicherheit:

- ⇒ Regelmäßige Qualitätskontrolle und Requalifizierung/Gerätefreigabe nach Wartungen bzw. Störungen in Zusammenarbeit mit Medizintechnikfirmen
- ⇒ Durchführung weiterer Qualitätssicherungsmaßnahmen (interne und externe Qualitätssicherung)
- ⇒ Beitrag zur Erarbeitung von Standards
- ⇒ Betreuung von Datenbanken
- ⇒ Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Erkenntnissen zur beruflichen und wissenschaftlichen Weiterentwicklung (evidenzorientierte Berufsausübung)
- ⇒ Überwachung und Fehlerdiagnose/Problemlösung bei automatisierten Labor- und EDV Prozessen unter dem Fokus der Patient*innensicherheit
- ⇒ Einschätzung der Patient*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen

2. Betriebsbezogene Basisaufgaben/Organisation:

2.1. Allgemein:

- ⇒ Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung von Arbeitsabläufen
- ⇒ Mitarbeit bei der Entwicklung und Implementierung neuer Methoden
- ⇒ Mitarbeit bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von organisationspezifischen Leistungsdaten
- ⇒ Mitarbeit bei betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen und in Projekten
- ⇒ Koordination der eigenen Arbeitsabläufe in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen

2.2. Hygiene/Arbeitnehmer*innenschutz:

- ⇒ Anwendung und Einhaltung hygienischer Richtlinien
- ⇒ Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen
- ⇒ Einhaltung der Laborordnung
- ⇒ Wahrung des Selbstschutzes
- ⇒ Umsetzung von laborspezifischen Vorschriften (z. B. fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben)
- ⇒ Fachgemäße Entsorgung von Proben und Abfall (Organe, Gewebepräparate,...)
- ⇒ Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernden Maßnahmen

2.3. Verbrauchsgüter/Inventar:

- ⇒ Bereithaltung von benötigten Arbeitsmaterialien und Verbrauchsgütern
- ⇒ Wirtschaftlicher Einsatz von Ge- und Verbrauchsgütern
- ⇒ Mitarbeit bei der Beschaffung von Betriebsmitteln und Sachgütern im Sinne einer qualitativen Beurteilung
- ⇒ Mitarbeit bei der Ausstattung des Arbeitsplatzes
- ⇒ Mitarbeit bei der Inventarführung
- ⇒ Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall
- ⇒ Meldung von notwendigen Wartungen und Reparaturen inklusive Umsetzung erforderlicher Maßnahmen im Zusammenhang mit Außerbetriebnahme von Geräten

3. Mitarbeiter*innen-, Team- und Ausbildungsbezogene Basisaufgaben:

- ⇒ Aktive Teilnahme an Dienst- bzw. Teambesprechungen und in Arbeitsgruppen
- ⇒ Transferierung von aktuellem Wissen in den Betrieb und Weitergabe von neu erworbenen Kenntnissen an die Kolleginnen und Kollegen
- ⇒ Unterstützung bei der Einführung neuer Mitarbeiter*innen in die Organisation und Arbeitsabläufe
- ⇒ Anleitung von Studierenden und Schüler*innen
- ⇒ Mitgestaltung von Teamprozessen (z. B. Übernahme von Mehrleistungen und Zusatzdiensten, Arbeitsplatz/Job Rotation,...)
- ⇒ Aktive Beteiligung an Veränderungsprozessen

Einsatzbereich Histologie:

- ⇒ Übernahme und Administration histologischen Materials, Überprüfung auf korrekte Übersendung und Zuweisung.
- ⇒ Assistenz für den ärztlichen Dienst bei Zuschnitt und Makroskopie von OP-Material
- ⇒ Gefrierschnitt/Schnellschnitt: Annahme, Bearbeitung, Schnellfärbung von intraoperativen Gewebeproben zur sofortigen Befunderstellung, Assistenz für den Ärztlichen Dienst
- ⇒ Eigenverantwortliches und selbstständiges Verarbeiten inklusive makroskopische Beurteilung definierter kleiner Gewebeproben (z. B. Punktionen und Biopsien).
- ⇒ Histologische Basisverarbeitung: Einbetten, Ausgießen (inklusive korrekter Orientierung), Schneiden und Färben.
- ⇒ Durchführung histologischer Spezialfärbungen und Ergebnisvalidierung.
- ⇒ Durchführung von Methoden der Immunhistochemie, Immunzytochemie und in-situ Hybridisierung
- ⇒ Korrekte Zuordnung von Blöcken, Objektträgern und Anweisungen für die weitere Befundung
- ⇒ Verteilung und Zustellung der fertigen Schnittpräparate an die befundenden Ärzt*innen
- ⇒ Weiterführende Bearbeitung von Blöcken nach entsprechender Anweisung durch den Ärztlichen Dienst (Schnittstufen, zusätzliche Färbungen IHC uvm.
- ⇒ Archivierung und Entarchivierung von Schnitten und Paraffinblöcken
- ⇒ fachkundiger Probenversand unter Einhaltung rechtlicher Vorgaben, und Mitarbeit bei diversen Meldepflichten und Studien
- ⇒ Digitalisierung von Schnitten

Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert*innenrollen:

keine

Unterschrift der*des Stelleninhaber*in:

.....

Name in Blockschrift -

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift -

Wien, am -