

Wiener Gesundheitsverbund

Generaldirektion

Stellenbeschreibung		
Allgemeine Beschreibung der Stelle		
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Vorstandsressort Klinische Betriebssteuerung (KBS) – Serviceeinheit Sofortmaßnahmen, Katastrophenschutz und Journdienst (SKJ)	
Bezeichnung der Stelle	Fachreferent*in Journdienst	
Name Stelleninhaber*in	N.N.	
Erstellungsdatum	24.02.2022	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	C III KZL; BIII FVD; P3 Pflege	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VA_SBS2b/4	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leitung SKJ Leitung KBS	
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Fachreferent*in Journdienst	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Fachreferent*in Journdienst	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)		

Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Einrichtungen des WIGEV
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	z.B. MA 70, LPD, FSW, Helfer Wiens, MD – OS/KS, Stadtratbüro, Verfassungsschutz etc.
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	Anlaufstelle für sämtliche Anfragen der internen u. externen Stellen (=Kund*innen) und ggf. Setzen von Sofortmaßnahmen
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	0
Dienstort	TownTown, Thomas-Klestil-Platz 7/1, 1030 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Anwendung des Wr. Arbeitszeitmodells (im Tag- und Nachtdienst)
Beschäftigungsausmaß	40 WoStd., 7 Tage/Woche
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung ☒ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck
Anlaufstelle für sämtliche Anfragen der internen u. externen Stellen (=Kund*innen) und ggf. Setzen von Sofortmaßnahmen
Hauptaufgaben
Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen): - Aufgaben der Fachführung: - Hauptaufgaben der Fachreferent*in im Journaldienst des WIGEV (Tag- und Nachtdienst; 24/7): • Ansprechpartner*in für alle den Journaldienst betreffenden Angelegenheiten • Koordination von akuten Rettungsanfahrtsperren für den gesamten WIGEV • Koordination und Dokumentation von Patient*innenrückholungen • Soforteinweisungen für den FSW • Patient*innenauskunft nach Rechtsgrundlage • Dokumentation und Weiterleitung von Zwischenfällen • Durchführung der Meldepflicht von NIS-relevanten Vorfällen entsprechend dem NIS-Gesetz (Netz- und Informationssystemsicherheitsgesetz) • Dokumentation und Weiterleitung von Abgängigkeitsanzeigen • Organisatorische Unterstützung bei der Intensivbettensuche • Mitwirkung bei der Visualisierung der Arbeitsprozesse und Handlungsanleitungen • Unterstützung bei Monitoringaufgaben (z.B. Bettenbelag, Bettensperren, Intensivbettenprogramm, Stroke-Verteilung, etc.) • Erstellen diverser Auswertungen aus dem Remedy/MD-Programm • Teilnahme an Teamsitzungen • Übernahme von Aufträgen durch Koordination Journaldienst sowie Leitung SKJ • Durchführung aller administrativen Maßnahmen, Verhandlungen, Gespräche und sonstige Kontakte, die im Zusammenhang mit den übertragenen Aufgaben erforderlich sind • Mitwirkung bei der Einschulung neuer Journaldienstmitarbeiter*innen • Unterstützung der Teamassistenten • Mitwirkung bei Katastrophenschutz ○ Wartung und Funktionstest der technischen Grundausstattung ○ Übernahme einer Stabsfunktion im KAT-Fall ○ Mitwirkung an KAT-Übungen

Unterschrift Stelleninhaber*in:

.....

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....

Wien, am