

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Landstrasse

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Institut für Nuklearmedizin mit PET/CT und Schilddrüsenkompetenzzentrum Einsatzbereich: In-Vivo-Bereich
Bezeichnung der Stelle	Radiologietechnolog*in
Name Stelleninhaber*in	.
Erstellungsdatum	29.06.2026
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	Bedienstetenkategorie: Gehobener medizinisch technischer Dienst Dienstpostenplangruppe: *VR1 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	Röntgenassistent*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 • 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 Landstraße, Juchgasse 25, 1030 wien	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	DZM fix, 5-Tage Woche	

Beschäftigungsausmaß	40 Stunden/Woche
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☒ 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: - keine Aufgaben der Fachführung: - Gegebenenfalls Fachaufsicht über Röntgenassistentinnen gemäß MAB Gesetz Hauptaufgaben: - Eigenverantwortliche Durchführung patient*innenbezogener Basisaufgaben (entsprechend dem MTD Gesetz) in der Radiologietechnologie unter Einhaltung aller relevanten Vorschriften - Durchführung der fachspezifischen Verfahren im Rahmen des medizinischen Untersuchungs- Behandlungs- und Forschungsbetriebes entsprechend des jeweiligen Einsatzbereiches – insbesondere Untersuchungs- und Behandlungsmethoden in der Radiologie, Strahlentherapie, Nuklearmedizin und weitere bildgebende Verfahren (z. B. Ultraschall) - Anwendung von Kontrastmitteln und Radiopharmazeutika - 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 - 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:

1. Patient*innenbezogene Basisaufgaben

1.1. Administration

- Berufsbezogene Administration
- Terminmanagement nach fachlichen Vorgaben
- Auskünfte an berechtigtes Fachpersonal entsprechend rechtlicher und interner Vorgaben

1.2. Vorbereitung

- Plausibilitätsprüfung der Zuweisung hinsichtlich Indikation und Wiederholungsanforderungen
- Durchführung der Patient*innenidentifikation
- Patient*inneninformation
- Abklärung/Erhebung von Kontraindikationen (Schwangerschaft, Kontrastmittelunverträglichkeit etc.) und aller untersuchungsrelevanter Befunde
- Durchführung von Vorbereitungsmaßnahmen (Gerätevorbereitung unter Wahrung qualitätssichernder Kriterien und unter Berücksichtigung der Einflussgrößen und Störfaktoren)
- Vorbereitung der Patient*innen gemäß Untersuchungsprotokollen und Durchführung nuklearmedizinischer Maßnahmen
- Vorbereitung der bereichsbezogenen Medikation gemäß bereichsspezifischer Vorgaben
- Fachspezifische Lagerung der Patient*innen

1.3. Radiologietechnologische Maßnahmen

- Durchführung aller radiologietechnologischen Maßnahmen der Nuklearmedizin mit den entsprechenden Verfahren, insbesondere auch im PET/CT
- Erkennen von methodenspezifischen Störfaktoren und entsprechender Umgang mit diesen Störungen im Prozess sowie Einleitung geeigneter Korrekturmaßnahmen
- Adaptierung der Variablen bei notwendigen Veränderungen von standardisierten Untersuchungsabläufen und besonderen Fragestellungen
- Betreuung und Überwachung der Patient*innen und Setzen von lebenserhaltenden Maßnahmen im Bedarfsfall
- Durchführung von Blutabnahmen und weiteren Maßnahmen zur Diagnosestellung von Schilddrüsenerkrankungen
- Assistenz bei ultraschallgezielten Schilddrüsenbiopsien
- Isotopengebarung:
Berechnung, Herstellung und Portionierung der Radiopharmaka zur Applikation.
Qualitätskontrolle der Radiotracer laut Hersteller und nach internen Vorgaben.
Versorgung des radioaktiven Abfalls und detaillierte Dokumentation.

1.4. Nachbereitung

- Patient*innenberatung hinsichtlich weiterer Maßnahmen und Verhaltensweisen
- Organisation der weiteren Versorgung der Patient*innen

1.5. Dokumentation/Post-Processing

- Dokumentation aller berufsspezifisch relevanten Daten und Leistungen
- Mitwirkung in der Auswertung und Nachbearbeitung der Untersuchungs- und Bilddaten
- Fachspezifische EDVunterstützte Dokumentation und Archivierung von Patient*innen- und Bilddaten
- Beitrag zu multiprofessionellen patient*innenbezogenen Besprechungen im Sinne der ganzheitlichen Patient*innenbetreuung

1.6. Qualitätskontrolle/Qualitätssicherung/Patient*innensicherheit

- Regelmäßige Qualitätskontrolle und Dokumentation nach internen Vorgaben
- Beitrag zu weiteren Qualitätssicherungsmaßnahmen (interne und externe Qualitätssicherung)
- Beitrag zur Erarbeitung von Standards zur beruflichen und wissenschaftlichen Weiterentwicklung
- Einschätzung der Patient*innensicherheit und Setzen geeigneter Maßnahmen

2. Betriebsbezogene/organisatorische Basisaufgaben

2.1. Allgemein

- Mitarbeit bei der Gestaltung und Einhaltung von Arbeitsabläufen
- Beitrag zur Erstellung von Informationen für die Zuweiser*innen
- Beitrag zur Entwicklung und Implementierung neuer Methoden
- Mitarbeit bei der Dokumentation, Erhebung und Bearbeitung von organisationsspezifischen Leistungsdaten
- Beitrag zu betrieblichen Reorganisationsmaßnahmen und in Projekten
- Koordination der Patient*innenbehandlung in Abstimmung mit anderen Berufsgruppen

2.2. Strahlenschutz

- Einhaltung der erforderlichen Strahlenschutzmaßnahmen zur Gewährleistung der geringstmöglichen Strahlenbelastung
- Wahrung des Selbstschutzes
- Sicherstellung der Dosisdokumentation
- Ausführung der Agenden einer weiteren mit dem Strahlenschutz beauftragten Person
- Durchführung der Konstanzprüfungen
- Maßnahmen zur Dekontamination sowie Entsorgung von radioaktiven Stoffen

2.3. Hygiene/Arbeitnehmer*innenschutz

- Anwendung und Einhaltung berufsspezifischer hygienischer Richtlinien
- Einhaltung von sicherheitstechnischen Vorschriften und Maßnahmen
- Beitrag zu präventiven und gesundheitsfördernden Maßnahmen
- Meldung von Risiken

2.4. 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

- Meldung von notwendigen Wartungen/technischen Überprüfungen und Reparaturen
- Funktionsprüfung von medizinischen Geräten und Produkten inklusive Außerbetriebnahme von Geräten im Bedarfsfall

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 Kolleg*innen
- 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, Vertretungsleistungen, Arbeitsplatz/Job Rotation,...)
- Aktive Beteiligung an Veränderungsprozessen

Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert*innenrollen:

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der*des Stelleninhaber*in:

.....

Name in Blockschrift .

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift FLMTDG, NADJA LADITS-JEZEK, BSC

Wien, am .