Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Abteilung für Allgemein- und Viszeralchirurgie
Bezeichnung der Stelle	☒ Ärztliche/r Abteilungsvorstand bzw. -vorständin ☐ Ärztliche/r Institutsvorstand bzw. -vorständin
Name StelleninhaberIn	
Erstellungsdatum	
Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	A623, Ärztliche Abteilungs(Instituts-)vorstände, A2
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	Führung (spitals-)ärztlicher Dienst, Ärztliche Abteilungs- oder Institutsvorständin bzw. Ärztlicher Abteilungs- oder Institutsvorstand, FAD_AV (W4/10)

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle(n)	ÄrztlicheDirektorIn	Dr. Berndt Schreiner
Nachgeordnete Stelle(n)	• OberärztInnen • FachärztInnen • ÄrztInnen • ÄrztInnen in Ausbildung zur/m FachärztIn • MedizinstudentInnen ☐ MedizinphysikerInnen ☐ PsychologInnen ☐ SozialarbeiterInnen ☐ SozialpädagogInnen	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		

Wird bei Abwesenheit vertreten von	Durch StelleninhaberIn ernannte Stellvertretung	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)		
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	- Personalverantwortung - Budgetverantwortung - Zeichnungsberechtigungen für die Erledigung der übertragenen Themenbereiche - Anordnungsbefugnis an die Gesundheits- und Krankenpflegeberufe im Rahmen Kompetenzen bei medizinischer Diagnostik und Therapie - Anordnungsbefugnis an den gehobenen medizinisch-technischen Dienst (MTD-Gesetz) inklusive Hebammen	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Direktionen, Abteilungen/Institute/Bereiche, allen medizinischen Berufsgruppen	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Kliniken und Pflegewohnhäuser des Wiener Gesundheitsverbunds sowie anderer Träger, Generaldirektion und Teilunternehmungen des Wiener Gesundheitsverbunds, Medizinischen Universitäten, Magistratsabteilungen ErwachsenenvertreterInnen, niedergelassene ÄrztInnen, PatientInnenanwaltschaft, Gerichte, Behörden, u.a.m.	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)		
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten		
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen		
Dienstort	Klinik Floridsdorf, 1210 Wien, Brünner Straße 68	
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit	

Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden
Mobiles Arbeiten	☒ Ja, entsprechend interner Regelung. ☐ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

- Ärztliche Leitung der Abteilung / des Institutes unter Bedachtnahme auf die Vorgaben der Kollegialen Führung
- Umsetzung der abteilungs-/institutsbezogenen Zielvorgaben
- Gewährleistung der medizinischen Versorgung der PatientInnen entsprechend dem aktuellen Stand der Wissenschaften
- Einhaltung der einschlägigen gesetzlichen und dienstrechtlichen Vorschriften
- Sicherstellung der PatientInnenorientierung, Zweckmäßigkeit, Einfachheit und Kosteneffizienz
- Sicherstellung der und Letztverantwortung für die Ausbildung aller ÄrztInnen in Ausbildung und aller Studierenden der Humanmedizin
- Wahrnehmung der Letztverantwortung für die Organisation der Abteilung /des Instituts im Zusammenwirken mit der Bereichsleitung Pflege / MTDG
- Repräsentation der Abteilung / des Instituts und des Hauses nach außen im Zusammenwirken mit der Bereichsleitung Pflege / MTDG bzw. mit der Stabstelle Öffentlichkeitsarbeit und der Kollegialen Führung

Hauptaufgaben

Mitarbeiterführung

- Disziplinäre und fachliche Führung der unterstellten MitarbeiterInnen (Personalmanagement)
- Fachliche Aufsicht der MitarbeiterInnen im Rahmen von Visite bzw. anderen geeigneten klinischen Formaten
- Führung von Zielvereinbarungsgesprächen mit MitarbeiterInnen, Leistungssteuerung, Feedback
- Aus-, Fort- und Weiterbildung, Förderung und Unterstützung der Eigenmotivation der MitarbeiterInnen
- Personalführung der unterstellten MitarbeiterInnen (z.B. regelmäßige MitarbeiterInnen-beurteilungen und MitarbeiterInnenorientierungsgespräche)
- Überwachung der Einhaltung der Compliance-Vorgaben durch die MitarbeiterInnen
- Ausbildung aller ÄrztInnen in Ausbildung und aller Studierenden der Humanmedizin und Übernahme der Verantwortung dafür
- Strategisches Personalmanagement und qualitativ hochwertige Personalrekrutierung mit vorausschauender Planung
- Langfristige Personalentwicklung
- Anordnung von Mehrdienstleistungen

Teamführung

- Führung des ärztlichen Teams der Abteilung / des Instituts
- Förderung der berufgruppenübergreifenden Zusammenarbeit an der Abteilung / am Institut

- Steuerung gruppendynamischer Prozesse, Integration neuer MitarbeiterInnen, Konfliktmanagement
- Wahrung einer produktiven und wertschätzenden Abteilungs-/Institutskultur
- Aktives Informations- und Kommunikationsmanagement (Weiterleitung von Informationen aus Managementsitzungen, Emails, etc.)
- Durchführung von Teambesprechungen und Teamtagen
- Abhalten von Fortbildungen, abteilungs-/institutsinternes und hausinternes Fortbildungsmanagement

Organisationsführung

- Mitwirkung an Zielvereinbarungsgesprächen
- Teilnahme an regelmäßigen oder anlassbezogenen Sitzungen mit der Ärztlichen Direktion
- Entwicklung und Umsetzung der Abteilungs-/Institutsstrategie (inkl. Ziele und Maßnahmen)
- Optimierung der Strukturen, der Arbeitsabläufe und der Rollen an der Abteilung / am Institut
- Abteilungs-/Instituts- und fachübergreifende Koordination und ggf. Verbesserung der Zusammenarbeit
- Wahrnehmung des berufgruppenübergreifenden Führungsprozesses (ÄrztInnen, Pflege, medizinisch-technische Dienste, Sanitätshilfsdienste)
- Optimierung personeller und sachlicher Ressourcen sowie von Arbeitsabläufen nach wirtschaftlichen Vorgaben
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen medizinischen Dokumentation
- Qualitätsmanagement und Risikomanagement in Abstimmung mit den jeweiligen Stabstellen der Kollegialen Führung
- Regelmäßige Überprüfung der Einhaltung der Hygienerichtlinien
- Regelmäßige aktive Auseinandersetzung mit Medizincontrolling-Daten der Abteilung / des Instituts sowie Ableitung von daraus resultierenden Maßnahmen und deren Umsetzung
- Verantwortung für die ordnungsgemäße Erfassung aller Leistungsdaten der Abteilung / des Instituts (LKF)
- Verantwortung für die MUW-Gelder der Abteilung / des Instituts und Entscheidung über die Verwendung derselben laut Verwendungsrichtlinie
- Sicherstellung der Einhaltung der arbeitsrechtlichen Bestimmungen mit besonderem Augenmerk auf die Dienstplangestaltung (v.a. Arbeitszeit und Arbeitsruhe)
- Katastrophenmanagement im Zusammenspiel mit den anderen Abteilungen / Instituten bzw. dem Katastrophen-Stab.
- Teilnahme bzw. Mitarbeit an internen und externen Fortbildungen
- Teilnahme an Veranstaltungen innerhalb und ausserhalb des WiGeV nur unter dem Gesichtspunkt der Notwendigkeit, Zweckmäßigkeit und einem erkennbaren Mehrwert für den WiGeV
- Mitarbeit in Arbeitskreisen und Projekten
- Übernahme von Spezialaufgaben (Leitung von Projekten etc.)

Falls zutreffend ankreuzen:

☐ 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.

Unterschrift des/r StelleninhaberIn:

.....

Name:

Unterschrift des/der Vorgesetzten:

.....

Name:

Wien, am