

Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Floridsdorf

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle

Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Infrastrukturelles Facility Management - Services
Bezeichnung der Stelle	Versorgungsassistenz Zentral – OP
Name StelleninhaberIn	NN
Erstellungsdatum	09.04.2024
Bedienstetenkategorie/Dienstposten- plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	I/3P/3
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	VB_VB 2/3

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches

	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Leitung Services Gruppenleitung VA	
Nachgeordnete Stelle(n)		
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Mitarbeiter*innen Versorgungsassistenz Z-OP	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Mitarbeiter*innen Versorgungsassistenz Z-OP	

Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	allen Organisationseinheiten der Dienststelle
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	• alle Organisationseinheiten des WIGEV • anlassbezogen mit Angehörigen von Patient*innen Auftragnehmer*innen
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	Brünner Straße 68, 1210 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Fixe Dienstenteilung (Mo-Fr 07:00-15:00 Uhr) inkl. Sonn- und Feiertag Vertretungsdienste
Beschäftigungsausmaß	Vollbeschäftigt (40 Stunden)
Mobiles Arbeiten	☐ Ja, entsprechend interner Regelung. ☒ Nein, auf Grund der Aufgabenstellung nicht möglich.

Stellenzweck

Operative Leistungserbringung als Versorgungsassistenz im Zentral-OP. Versorgungsassistent*innen erfüllen logistische Aufgaben zur Sicherstellung der OP-Versorgung sämtlicher Verbrauchs- und Anforderungsstellen mit Arzneimitteln, AEMP- und Materialwirtschaftsgütern, Wäsche und weiteren Vorräten des täglichen Bedarfs. Der besondere Fokus der Versorgungsassistent*innen Zentral-OP liegt gewichtet in der Materialversorgung und Sicherstellung der Materiallogistik mehrerer Bereiche im Zentral-OP. Als Schnittstelle zwischen Materialempfang und –versand ist diese Berufsgruppe für die Materialbeförderungen zwischen B-Stützpunkt und OP-Bereichslager zuständig und verwaltet SAP-definierte Lagerfächer unter Anwendung der Modulschranksystematik. Zu den besonderen Aufgaben zählt die Verwaltung des OP-Paternosters.

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben (nur bei Modellfunktionen mit Personalführung auszufüllen):

-

Aufgaben der Fachführung:

-

Hauptaufgaben:

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit dem Betten- und Wäschemanagement

- Bestandserfassung und Anforderung von Wäsche (Bereichs-, Flach-, Sterilwäsche)
- Wäschevorräte im Wirtschaftsprinzip führen und verteilen
- Mitarbeiter*innen Wäsche in den OP-Schleusen bereitstellen

Hauptaufgaben im Zusammenhang mit Lagerhaltung

- Durchführung aller Aufgaben der Versorgung mit Arzneimitteln, AEMP-, Apotheken-/ Materialwirtschaftsgütern
- Verantwortlich für die Umsetzung der Modulsystemlogistik im Zentral-OP (Anforderung, Einlagerung von Modulartikeln, Modulpflege, Ablaufdatumkontrolle) unter Anwendung mobiler Endgeräte (ZEBRA)
- Verantwortlich für das Wareneingangs-/Ausgangs- und Materialmanagement (Modulsystem)
- Zusammenstellung der Fallwägen entsprechend des OP-Programms und Bestückungslisten
- Vorbereitung und Nachsorge von Instrumenten laut bereichsbezogenen Vorgaben (Empfang/Versand)
- Verantwortlich für das B-Stützpunktmanagement (FTS-Empfang, -Versand und -Transport) und Transport der FTS Container zwischen B-Stützpunkt und Station
- Verantwortlich für die Lösung von logistischen Störungen

Sonderaufgaben (bei Beauftragung durch Vorgesetzte):

- Verantwortlich für die OP-Paternosterverwaltung
- Unterstützung im Rahmen der Implantatverwaltung:
 - Warenannahme
 - Wareneingangskontrolle
 - Elektronische Wareneingangsbuchung
 - Verortung der Ware

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....
NAME |

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....
NAME |

Wien, am |