Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Landstraße

Anforderungsprofil

Erstellungsdatum	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

1. Allgemeine Informationen zur Stelle

Diätolog*in
Abteilung/Organisationseinheit/Einsatzbereich: MTDG / Diätologie / Diabeteszentrum Wienerberg
laut Stellenbeschreibung vom: Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

2. Formalvoraussetzungen

(Sowohl **allgemeine** als auch **dienststellenspezifische** Formalvoraussetzungen **müssen** zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits nachweislich vorliegen oder bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nach Begründung des Dienstverhältnisses, Überreihung/Überstellung, Verwendungsänderung oder Umstieg in das W-BedG erbracht werden.)

Allgemeine (verbindlich zu befüllen)

Bedienstete gem. **VBO, DO** sowie **Wr. Bedienstetengesetz**	
Berufsausbildung lt. Berufsgesetz	In Österreich anerkannte Ausbildung zur*zum Diätolog*in gemäß MTD-Gesetz (Diplom für den gehobenen medizinisch-technischen Dienst, abgeschlossener Fachhochschul-Bakkalaureatsstudiengang Diätologie oder Anerkennungsbescheid)
Bedienstete, die der **VBO** oder **DO** unterliegen	
Ausbildung	Berufsausbildung lt. Berufsgesetz
Karriereweg - optional	
Zentral vorgeschriebene Dienstprüfung/Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist)	nein
Andere Prüfungen	nein
Bedienstete nach dem **Wr. Bedienstetengesetz**	
Basiszugang lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	

Alternativzugänge lt. Zugangsverordnung (Gemäß § 10 Abs. 1 W-BedG)	
Zentral vorgeschriebene Dienstausbildung (abzulegen innerhalb einer vorgeschriebenen Frist) ***Achtung:*** *Bei Umsteiger*innen in das System des Wiener Bedienstetengesetzes sind die speziellen Umstiegsregelungen zu beachten. Es ist insbesondere zu prüfen, ob eine entsprechende Sperre vorliegt (siehe Leitfaden Anforderungsprofil).*	nein
Andere Prüfungen	nein

Dienststellenspezifische	
Formalkriterien bzw. Formalqualifikationen lt. den Erfordernissen der Dienststelle Berufserfahrung im Hinblick auf eine bestimmte Aufgabe bzw. ganz konkrete Tätigkeit	• Gültiger Eintrag im Gesundheitsberuferegister gemäß Gesundheitsberuferegister-Gesetz
	• Die zur Erfüllung der Berufspflichten erforderliche persönliche Eignung einschließlich der gesundheitlichen Eignung und Vertrauenswürdigkeit und die für die Berufsausübung notwendigen deutschen Sprachkenntnisse und Kommunikationskompetenz auf dem Niveau von B2
	• Berufserfahrung nicht zwingend vorausgesetzt - Absolvierung der im Fachbereich definierten Einschulungszeit
	• Einjährige Berufserfahrung bei Einsatz als Praxisanleiter*in

3. Fachliche Anforderungen (verbindlich zu befüllen)	
Erforderliche fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten	• Berufsspezifische Kenntnisse und fachlich-methodische Kompetenzen zur eigenverantwortlichen Durchführung der Diätologie gemäß MTD-Gesetz • Berufsethische Haltung, die das Handeln im medizinischen und gesellschaftlichen Kontext leitet
	im Zuge der Einschulung zu erwerben: • Kenntnis der aktuellen Geräte- und Arbeitsplatzbeschreibungen sowie der aktuellen Manuals (gemäß des MPG) • Kenntnis der bereichsspezifischen Vorschriften, Sicherheitsmaßnahmen, Arbeitsanweisungen und Prozesse

	Laufende berufliche Weiterentwicklung:
	• Angehörige der gehobenen medizinisch-technischen Dienste sind laut MTD Gesetz verpflichtet, zur
	  ○ Information über die neuesten Entwicklungen und Erkenntnisse des jeweiligen medizinisch-technischen Dienstes sowie der medizinischen Wissenschaft oder
	  ○ Vertiefung der in der Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiteninnerhalb von jeweils fünf Jahren Fortbildungen in der Dauer von mindestens 60 Stunden zu besuchen (entsprechen 80 CPD Punkten).
	• Gezielte fachliche, persönlichkeitsbildende und gesundheitsfördernde Bildungsmaßnahmen laut Mitarbeiter*innenorientierungsgespräch MOG/Team Objective Meeting TOM – Vereinbarungen
	• Schulungen gemäß betrieblicher Notwendigkeiten (z. B. Qualitätsmanagement, Geräteschulungen, Schulungen im Arbeitnehmer*innenschutz und Brandschutz, Reanimationsschulungen, Strahlenschutzunterweisungen)

	Spezielle fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

4. Physische und psychische Anforderungen

- Erhöhte physische und psychische Anforderungen und Belastungen aufgrund der Tätigkeiten in der direkten und indirekten Patient*innenversorgung, im Umgang mit Ausnahmesituationen
- Psychische und emotionale Stabilität z. B. unter Zeitdruck, im Umgang mit schwerkranken und chronisch kranken Menschen, etc.
- Gegebenenfalls Bereitschaft, dauerhaft in künstlich belichteten Räumen zu arbeiten

5. Weitere Anforderungen (bei Bedarf zu befüllen)

- Bereitschaft zu Mehrdienstleistungen
- Gegebenenfalls Bereitschaft zu Wochenend- und Feiertagsdiensten
-

6. Fachunabhängige Kompetenzen

6.1. Selbstkompetenzen Fähigkeit, die eigene Person zu steuern, das eigene Verhalten und Handeln zu reflektieren sowie selbstverantwortlich, flexibel, aktiv und effektiv einen Beitrag zur Aufgabenerfüllung der Organisation, im Sinne der Kund*innenorientierung, zu leisten.	
• **Eigenverantwortliches Handeln** Fähigkeit selbstständig – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten – eigeninitiativ zu handeln, eigene Ideen und Vorschläge einzubringen und für das eigene Handeln die Verantwortung zu übernehmen.	
• **Flexibilität und Veränderungsbereitschaft** Fähigkeit, sich auf unterschiedliche Situationen und veränderte oder gänzlich neue Anforderungen einzustellen und angemessen damit umgehen zu können.	
• **Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein** (z. B. Kostenbewusstsein, Verlässlichkeit in der Einhaltung der dienstlichen und betrieblichen Vorgaben).	
• **Leistungsbereitschaft und Belastbarkeit** Fähigkeit, sich aus eigener Motivation ergebnisorientiert in den Arbeitsprozess einzubringen.	
• **Professionelles Selbstverständnis für die Berufsausübung** (inklusive Erkennen der eigenen Zuständigkeitsgrenze) Bewusstsein, die Aufgaben nach berufsspezifischen und berufsethischen Kenntnissen entsprechend durchzuführen.	
• **Gestaltungs- und Mitbestimmungsfähigkeit** Bereitschaft, sich aktiv – im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten - an Entscheidungsprozessen zu beteiligen.	
6.2. Sozial-kommunikative Kompetenzen Fähigkeit, stabile Beziehungen zu Mitarbeitenden, Kolleg*innen, Vorgesetzten und Kund*innen aufzubauen und diese situationsgerecht zu gestalten.	
• **Kund*innenorientierung** Bereitschaft und Fähigkeit, mit den Anliegen und Bedürfnissen von Kund*innen in einer qualitätsvollen und wertschätzenden Art umgehen zu können. Bezieht diese bei der Entwicklung neuer Produkte bzw. Prozesse mit ein.	
• **Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft** Fähigkeit, mit den Mitgliedern eines (virtuellen) Teams (z. B. Arbeits-, Projektgruppe) in konstruktiver Weise ergebnisorientiert und effektiv zusammenarbeiten zu können und sich im Team und darüber hinaus mit anderen zu vernetzen.	
• **Fairness und Respekt am Arbeitsplatz** Fähigkeit und Bereitschaft einer Person, Bedürfnisse und Interessen unterschiedlicher Personengruppen (Unterschiede wie Alter, Geschlecht, ethnische Herkunft, Religion und Weltanschauung, sexuelle Orientierungen, Behinderungen und Beeinträchtigungen) zu erkennen, zu respektieren und im eigenen Verhalten zu berücksichtigen und dementsprechend zu handeln.	

• **Kommunikationsfähigkeit** Bereitschaft und Fähigkeit einer Person, mit einer oder mehreren Personen in Kontakt zu treten, einen Dialog aufzubauen und aufrechtzuerhalten, eigene Standpunkte und Sachverhalte klar und nachvollziehbar zu vermitteln, und dabei die Art der Kommunikation der Situation und den beteiligten Personen bzw. betroffenen Patient*innen anzupassen.
• **Konfliktlösungs- und Kritikfähigkeit** Fähigkeit, Konflikte zu erkennen, sie aktiv anzusprechen und zu einer Lösung beizutragen. Fähigkeit und Bereitschaft, Kritik respektvoll zu äußern und selber annehmen zu können.
• **Patient*innenorientierung** Einfühlungsvermögen im direkten Umgang mit Patient*innen sowie Fähigkeit, Patient*innen in den berufsspezifischen Prozess adäquat einbinden zu können.
6.3. Methoden- und Problemlösungskompetenz Fähigkeit, basierend auf aktuellen Arbeitstechniken bzw. fundiertem Methodenwissen strukturiert, effizient und (unternehmens-) zielorientiert zu agieren.
• **Verantwortungsvoller Umgang mit Ressourcen** Fähigkeit, die eigene Arbeit unter Berücksichtigung der zur Verfügung stehenden Ressourcen (z. B. Sachmittel und digitalen Möglichkeiten) möglichst effizient, strukturiert und zielorientiert zu planen und durchzuführen.
• **Professionelle Ausdrucksweise** sowohl in der Dokumentation als auch in der Interaktion mit anderen Berufsgruppen.
• **Problemlösungsfähigkeit** Fähigkeit, für komplexe Aufgabenstellungen geeignete Lösungen effizient zu erarbeiten, wobei deren langfristige Auswirkungen und gegebene Rahmenbedingungen berücksichtigt werden.

Unterschrift der*des Stelleninhaber*in

.....

Name in Blockschrift: KLICKEN SIE HIER, UM TEXT EINZUGEBEN.

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

.....

Name in Blockschrift: EVA RUSSOLD, BED, BSC

Wien, am Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.