Wiener Gesundheitsverbund

Klinik Favoriten

Stellenbeschreibung

Allgemeine Beschreibung der Stelle	
Direktion/Abteilung/ Organisationseinheit	Ärztliche Direktion/MTDG Bereich Biomedizinische Analytik Einsatzbereich: Institut für Labordiagnostik
Bezeichnung der Stelle	**Fachbereichsleiter*in MTDG –** Fachbereich(e):
Name Stelleninhaber*in	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Erstellungsdatum	25.11.2025
Bedienstetenkategorie/Dienstposten-plangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	**Bedienstetenkategorie:** Fachbereichsleitung MTDG **Dienstpostenplangruppe:** *VM1E Biomedizinische Analytiker*in **Dienstpostenbewertung:** K1
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	**Berufsfamilie:** Führung medizinische, therapeutische und diagnostische Gesundheitsberufe (MTDG) **Modellfunktion:** Fachbereichsleitung MTDG **Modellstellen:** FM_FLM2a/4

Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches		
	Bezeichnung der Stelle	**Name(n) (optional zu befüllen)**
Übergeordnete Stelle	Bereichsleiter*in MTDG	
Nachgeordnete Stelle	☒ Biomedizinische Analytiker*innen ☐ Diätolog*innen ☐ Ergotherapeut*innen ☐ Logopäd*innen ☐ Orthoptist*innen ☐ Physiotherapeut*innen ☐ Radiologietechnolog*innen ☐ Musiktherapeut*innen	

	☒ Medizinische Fachassistent*innen (MFA) ☒ Diplomierte medizinisch technische Fachkräfte (MTF) ☐ Heilmasseur*innen ☐ Medizinische Masseure ☒ Laborassistent*innen ☒ Laborgehilf*innen ☐ Ordinationsassistent*innen ☐ Röntgenassistent*innen ☒ Auszubildende der MTDG ☒ Hospitant*innen	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz		
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Nominierte*r Stellvertreter*in aus den Berufsgruppen der gehobenen MTD:	
Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Bereichsleiter*in MTDG BMA	
Befugnisse und Kompetenzen (z. B. Zeichnungsberechtigungen)	**Personalverantwortung** • Führung und Aufsicht über die unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Kontroll- und Weisungsrecht **Organisationsverantwortung** • Fachliche und organisatorische Führung des MTDG-Fachbereiches sowie Prozessverantwortung • aktive Mitgestaltung bei der Definition des Leistungsspektrums **Budgetverantwortung** • Ressourcenverantwortung und Mitwirkung bei der Erstellung von Budgetvoranschlägen im Rahmen der Teilbudgetverantwortung sowie Controlling **Zeichnungsberechtigung** für die Erledigung der übertragenen Themenbereiche Gegebenenfalls **weitere Befugnisse und Kompetenzen:** • Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Zusammenarbeit mit der*dem direkten Vorgesetzten und sämtlichen Organisationseinheiten, insbesondere mit der 3. Führungsebene (Leitende Oberärzt*innen, Fachbereichsleiter*nnen MTDG, Stationsleitungen Pflege,	

	Referatsleiter*nnen etc.), sowie mit allen Berufsgruppen und der Personalvertretung
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit	Zusammenarbeit mit • anderen WIGEV-Dienststellen • Ausbildungseinrichtungen (Fachhochschulen, Universtäten, MAB-Schulen, Akademien, etc.) • Gesundheitspolitischen oder öffentlichen Institutionen (z. B. GÖG, FSW) • Krankenanstalten, Rehabilitations-, Gesundheits- und Sozialeinrichtungen • Betriebsärztlichem Dienst • Definierten Unternehmen (z. B. Hilfsmittel, Medizinprodukte)
Anforderungscode der Stelle	
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiter*innen; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	☒ Direkte Führung von bis zu 25 Mitarbeiter*innen. ☐ Direkte Führung von mehr als 25 Mitarbeiter*innen.
Modellfunktion „Führung V“: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationsein-heiten	
Beschreibung des Ausmaßes der Kund*innenkontakte	
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	
Dienstort	Klinik Favoriten, Kundratstr. 3, 1100 Wien
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Gleitzeit
Beschäftigungsausmaß	40 Stunden/Woche

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

Stellenzweck

Direkte Personal- und Fachführung der MTDG-Mitarbeiter*nnen, Management und berufsspezifische, fachliche Steuerung eines oder mehrerer Fachbereiche der MTDG inkl. Controlling zur Gewährleistung eines reibungslosen und rationellen Betriebsablaufes auf Grundlage des Leitbildes des Unternehmens
Fachliches Qualitäts- und Risikomanagement sowie Implementierung neuer berufsspezifischer Methoden auf Basis fachspezifisch-wissenschaftlicher Erkenntnisse in Absprache mit der*dem direkt Vorgesetzten zur Gewährleistung einer qualitätsgesicherten, fachlich aktuellen Berufsausübung der unterstellten Mitarbeiter*innen
Steuerung von Prozessen mit Teilbudgetverantwortung zur Gewährleistung einer bedarfs- und patient*innenorientierten Versorgung unter Einhaltung der vorgegebenen Anstaltsziele sowie Repräsentation des/der Fachbereiche/s
Patient*innenorientierung nach ethischen Grundsätzen und auf Basis der definierten Qualitäts- und Patient*innensicherheitsvorgaben für die Fachbereiche der MTDG
Sicherstellung der qualitätsgesicherten, fachspezifischen klinischen Ausbildung von MTDG-Student*innen und –Auszubildenden

Hauptaufgaben

Führungsaufgaben:

- Direkte Personalführung (Personalplanung und –einsatz, Mitarbeiter*innenbeurteilungen, Mitarbeiter*innen- und Teamorientierungsgespräche, Personalbezogene Dokumentation, Dienstplanerstellung und –abrechnung, Anordnung von Mehrdienstleistungen, Durchführung regelmäßiger Dienst- und Teambesprechungen, Kontrolle etc.)
- Mitwirkung bei der Auswahl und Einführung neuer Mitarbeiter*innen
- Umsetzung von gezielten Personalentwicklungsmaßnahmen und Förderung von Fort- und Weiterbildung

Aufgaben der Fachführung:

- Fachaufsicht sowie Mitwirkung bei der Sicherung, Kontrolle und kontinuierlichen Verbesserung von berufsspezifischen Prozessen
- Umsetzen und Kontrollieren von Maßnahmen zur fachlichen Qualitätssicherung und Patient*innensicherheit sowie Mitgestaltung bei entsprechenden Vorgaben für die Organisationseinheit(en)
- Förderung der Weiterentwicklung der berufsspezifischen Evidenz sowie der Sicherstellung des Wissenstransfers
- Kontrolle der fachspezifischen Dokumentation
- Konzepterstellung für Planungen und Änderungen des Leistungsspektrums inklusive notwendiger Investitionen

Hauptaufgaben:

- Koordination des internen Betriebsablaufes und Schnittstellenmanagement in Abstimmung mit der*dem direkten Vorgesetzten
- Organisation, Steuerung und Kontrolle der organisatorischen und fachspezifischen Abläufe innerhalb des/r MTDG-Fachbereiche/s (inkl. Mitwirkung im Katastrophenmanagement) sowie Vorbereitung von Budgetvorschlägen
- Planung und Kontrolle der Durchführung von geeigneten Maßnahmen zur Patient*nnenversorgung und –betreuung
- Durchführung der fachbereichsbezogenen Dokumentation und Kontrolle der Leistungserfassung
- Durchführung von Qualitätssicherungs- und Risikomanagementmaßnahmen und Mitwirkung bei der kontinuierlichen Verbesserung
- Zusammenarbeit mit der*dem direkt Vorgesetzten sowie mit anderen Führungskräften und Berufsgruppen
- Sicherstellung der Informationsweitergabe sowie Förderung eines positiven Arbeitsklimas
- Vertretung des Verantwortungsbereiches
- Sicherstellung der klinischen MTDG-Studierendenausbildung bzw. Praktikumsbetreuung

☐ 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:
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Sonderaufgaben bzw. fachspezifische Expert*innenrollen:
Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Unterschrift der*des Stelleninhaber*in:

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

Unterschrift der*des Vorgesetzten:

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

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