

Wiener Krankenanstaltenverbund

Pflegewohnhaus Innerfavoriten

Stellenbeschreibung für AnstaltsärztInnen		
Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte		
Abteilung/Organisationseinheit	<i>Medizinischer Bereich</i>	
Bezeichnung der Stelle	Arzt für Allgemeinmedizin	
Name StelleninhaberIn		
Erstellungsdatum	26.03.2018	
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	<i>A 631 A 3 Anstaltsärztin/ Anstaltsarzt</i>	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	<i>Anstaltsärztin/Anstaltsarzt SAD_A</i>	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches – verbindliche Inhalte		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Ärztlichen Leiter Leitenden Direktorin	Prim. Dr. Wense Gabriele Hellmer
Nachgeordnete Stelle(n)	Keine	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	Keine	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Ärztinnen und Ärzte aus den anderen Wohnbereichen	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Ärztinnen und Ärzte aus den anderen Wohnbereichen	
Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenständige eigenverantwortliche Behandlung der PatientInnen • Vertretung des ärztlichen Leiters (im Nachtdienst), mit den dafür notwendigen Befugnissen sowie Kompetenzen 	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Mit allen anderen Berufsgruppen des Pflegewohnhauses	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	<ul style="list-style-type: none"> • Mit allen Pflegewohnhäusern und Krankenanstalten im Zusammenhang mit der Betreuung von hauseigenen bzw. zukünftigen Bewohnern und Bewohnerinnen • Anlassbezogen mit dem FSW, Transportwesen bzw. externe Institutionen 	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	Keine	
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	Keine	
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	Keine	
Dienstort	PWH Innerfavoriten Bernhardtstalgasse 32, 1100 Wien	
Organisatorisches – optionale Inhalte		
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Laut aufliegender Dienstenteilung	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden	

Stellenzweck – verbindlicher Inhalt

Die geriatrisch medizinische Betreuung der Patienten unter Berücksichtigung aktueller medizinisch und wissenschaftlicher Erkenntnisse. Im Vordergrund steht der Gesichtspunkt eines ganzheitlichen, psychosozialen und differenzierten Zuganges ärztlichen Handelns. Ein zentraler Punkt ist die Miteinbeziehung der Angehörigen in dem Betreuungsprozess.

Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben) – verbindlicher Inhalt**Hauptaufgaben:**

- Bei Neuaufnahmen und Übernahmen Erheben von Anamnese, Status inkl Blutdruck und Puls, Befundveranlassung und -interpretation (Labor, Ultraschall, Röntgen, Zuweisung zu Konsiliarärzten der verschiedenen Fachrichtungen), Therapieplanung in Zusammenarbeit mit allen zur Verfügung stehenden Berufsgruppen (Pflege, IPMR, Psychologie)
- Einholung von erforderlichen Vorbefunden
- Durchführung und Interpretation von EKGs
- Blutabnahme
- Parenterale Verabreichung von Arzneimitteln
- Management von zentralvenösen Systemen
- Management von Harnableitungssystemen in Zusammenarbeit mit dem diplomierten Pflegedienst
- Management von Trachealkanülen
- Management von Magen- und PEG-Sonden
- Verlaufskontrolle, Therapieadaption
- Visite der Station bzw. des Bereiches mit der pflegerisch verantwortlichen Person
- Im Team Überprüfung der Umsetzbarkeit und Erreichung gesteckter Ziele bezüglich Verbesserung des Gesundheitszustandes der Patienten, der Aktivierung, Mobilisation des jeweiligen Patienten
- Kontaktaufnahme und -pflege zu Angehörigen bzw. Vertrauenspersonen der Patienten
- Bei eventuell möglicher Beurlaubung oder Entlassung, Einbeziehung dieser Personen und des gesamten sozialen Umfeldes und enge Zusammenarbeit mit Sozialarbeitern (Ausschöpfung der extramuralen Dienste)
- Zusammenarbeit und gute laufende gegenseitige Information mit den hierorts arbeitenden Berufsgruppen insbesondere mit dem medizinisch-therapeutischen Personal und Pflegepersonal
- Dokumentation der erhobenen Diagnosen mittels vorhandener EDV-Systeme

- Führung des medizinischen Teils der Dokumentation
- Feststellung der Transportfähigkeit
- Mitarbeit an Pflegegeld(vor)einstufungen
- Bearbeitung von Beschwerden
- Bearbeitung von Abgängigkeiten
- Kommunikation mit Nachbehandlern
- Kooperation in der Arzneimittelstrategie, Apothekenvidierung
- Handhabung starker Schmerzmittel (Opiate) in Zusammenarbeit mit dem diplomierten Pflegedienst
- Dienstplanerstellung
- Zeitgerechtes Verfassen eines ärztlichen Abschluss- bzw. –transferierungsberichtes
- Abschluss der Krankengeschichte, Feststellung des Todes, damit zusammenhängende administrative Aufgaben, Verständigung der Vertrauensperson

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Wien, am

Wiener Krankenanstaltenverbund

Pflegewohnhaus Innerfavoriten

Stellenbeschreibung für AnstaltsärztInnen		
Allgemeine Beschreibung der Stelle – verbindliche Inhalte		
Abteilung/Organisationseinheit	<i>Medizinischer Bereich</i>	
Bezeichnung der Stelle	<i>FachärztIn für Innere Medizin</i>	
Name StelleninhaberIn		
Erstellungsdatum	26.03.2018	
Bedienstetenkategorie/Dienstpostenplangruppe/Dienstpostenbewertung (Dienstpostenbezeichnung)	<i>A 631 A 3 Anstaltsärztin/ Anstaltsarzt</i>	
Berufsfamilie/Modellfunktion/ Modellstelle (Dienstpostenbezeichnung gem. Modellstellenverordnung, Wr. Bedienstetengesetz 2017)	<i>Anstaltsärztin/Anstaltsarzt SAD_FA</i>	
Organisatorische Einbindung bzw. Organisatorisches – verbindliche Inhalte		
	Bezeichnung der Stelle	Name(n) (optional zu befüllen)
Übergeordnete Stelle(n)	Ärztlichen Leiter Leitenden Direktorin	Prim. Dr. Wense Gabriele Hellmer
Nachgeordnete Stelle(n)	Keine	
Ständige Stellvertretung lt. § 102 Wiener Bedienstetengesetz	Keine	
Wird bei Abwesenheit vertreten von	Ärztinnen und Ärzte aus den anderen Wohnbereichen	

Vertritt bei Abwesenheit (fachlich/personell)	Ärztinnen und Ärzte aus den anderen Wohnbereichen	
Befugnisse und Kompetenzen (z.B. Zeichnungsberechtigungen)	<ul style="list-style-type: none"> • Eigenständige eigenverantwortliche Behandlung der PatientInnen • Vertretung des ärztlichen Leiters (im Nachtdienst), mit den dafür notwendigen Befugnissen sowie Kompetenzen 	
Dienststelleninterne Zusammenarbeit mit	Mit allen anderen Berufsgruppen des Pflgewohnhauses	
Dienststellenexterne Zusammenarbeit mit (innerhalb- und außerhalb des Magistrats)	<ul style="list-style-type: none"> • Mit allen Pflgewohnhäusern und Krankenanstalten im Zusammenhang mit der Betreuung von hauseigenen bzw. zukünftigen Bewohnern und Bewohnerinnen • Anlassbezogen mit dem FSF, Transportwesen bzw. externe Institutionen 	
Anforderungscode der Stelle		
Direkte Führungsspanne (Anzahl der direkt unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; nur bei Funktionen mit Personalführung auszufüllen)	Keine	
Nur bei Modellfunktion „Führung V“ auszufüllen: Führung mehrerer örtlich getrennter Organisationseinheiten	Keine	
Beschreibung des Ausmaßes der Kundinnen- und Kundenkontakte		
Ausmaß der Tätigkeiten in exponierten Bereichen	Keine	
Dienstort	PWH Innerfavoriten Bernhardtstalgasse 32, 1100 Wien	
Organisatorisches – optionale Inhalte		
Dienstzeit (Arbeitszeitmodell)	Laut aufliegender Diensterteilung	
Beschäftigungsausmaß	40 Wochenstunden	

Stellenzweck – verbindlicher Inhalt

Die geriatrisch medizinische Betreuung der Patienten unter Berücksichtigung aktueller medizinisch und wissenschaftlicher Erkenntnisse. Im Vordergrund steht der der Gesichtspunkt eines ganzheitlichen, psychosozialen und differenzierten Zuganges ärztlichen Handelns. Ein zentraler Punkt ist die Miteinbeziehung der Angehörigen in dem Betreuungsprozess.

Hauptaufgaben (inkl. Führungsaufgaben) – verbindlicher Inhalt**Hauptaufgaben:**

- Bei Neuaufnahmen und Übernahmen Erheben von Anamnese, Status inkl Blutdruck und Puls, Befundveranlassung und -interpretation (Labor, Ultraschall, Röntgen, Zuweisung zu Konsiliarärzten der verschiedenen Fachrichtungen), Therapieplanung in Zusammenarbeit mit allen zur Verfügung stehenden Berufsgruppen (Pflege, IPMR, Psychologie)
- Einholung von erforderlichen Vorbefunden
- Durchführung und Interpretation von EKGs
- Blutabnahme
- Parenterale Verabreichung von Arzneimitteln
- Management von zentralvenösen Systemen
- Management von Harnableitungssystemen in Zusammenarbeit mit dem diplomierten Pflegedienst
- Management von Trachealkanülen
- Management von Magen- und PEG-Sonden
- Verlaufskontrolle, Therapieadaption
- Visite der Station bzw. des Bereiches mit der pflegerisch verantwortlichen Person
- Im Team Überprüfung der Umsetzbarkeit und Erreichung gesteckter Ziele bezüglich Verbesserung des Gesundheitszustandes der Patienten, der Aktivierung, Mobilisation des jeweiligen Patienten
- Kontaktaufnahme und -pflege zu Angehörigen bzw. Vertrauenspersonen der Patienten
- Bei eventuell möglicher Beurlaubung oder Entlassung, Einbeziehung dieser Personen und des gesamten sozialen Umfeldes und enge Zusammenarbeit mit Sozialarbeitern (Ausschöpfung der extramuralen Dienste)
- Zusammenarbeit und gute laufende gegenseitige Information mit den hierorts arbeitenden Berufsgruppen insbesondere mit dem medizinisch-therapeutischen Personal und Pflegepersonal
- Dokumentation der erhobenen Diagnosen mittels vorhandener EDV-Systeme
- Führung des medizinischen Teils der Dokumentation

- Feststellung der Transportfähigkeit
- Mitarbeit an Pflegegeld(vor)einstufungen
- Bearbeitung von Beschwerden
- Bearbeitung von Abgängigkeiten
- Kommunikation mit Nachbehandlern
- Kooperation in der Arzneimittelstrategie, Apothekenvidierung
- Handhabung starker Schmerzmittel (Opiate) in Zusammenarbeit mit dem diplomierten Pflegedienst
- Dienstplanerstellung
- Zeitgerechtes Verfassen eines ärztlichen Abschluss- bzw. –transferierungsberichtes
- Abschluss der Krankengeschichte, Feststellung des Todes, damit zusammenhängende administrative Aufgaben, Verständigung der Vertrauensperson

Unterschrift der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers:

.....

Unterschrift der Vorgesetzten bzw. des Vorgesetzten:

.....

Wien, am