



## ***Muster<sup>1</sup> - Stellenbeschreibung<sup>2</sup>***

### ***Klinische Psychologie in der (somatischen) Rehabilitation***

#### **1. Stellenbezeichnung**

- } Diplom-Psychologe/in im psychologischen Dienst

#### **2. Stellenziel**

- } Der/die Stelleninhaber/in trägt zum Unternehmensziel und zur Aufgabenerfüllung der Rehabilitationseinrichtung bei durch die Anwendung wissenschaftlich fundierter Methoden der Klinischen Psychologie für Patienten, ihre Angehörigen und Bezugspersonen.

#### **3. Qualifikation/Dienststellung**

- } Studienabschluss als Diplom-Psychologe/in mit Studienschwerpunkt Klinische Psychologie

#### **4. Stellenbewertung**

- } Vergütungsgruppe BAT II bzw. IIa (AVR, Haustarif oder vergleichbare Regelung)
- } TvÖD: Stufe 13

#### **5. Organisatorische Einbindung**

##### ***a. Dienstaufsicht***

- } Abteilungsleitung

##### ***b. Fachaufsicht***

- } Abteilungsleitung  
oder falls nicht vorhanden

---

<sup>1</sup> Diese Muster-Stellenbeschreibung kann naturgemäß nur ein Beispiel sein und nicht alle Begebenheiten berücksichtigen. Es wird deshalb notwendig sein, einzelne Punkte dieser Stellenbeschreibung an die klinikspezifischen Gegebenheiten und die hausinternen Abläufe und Traditionen anzupassen.

<sup>2</sup> Die Stellenbeschreibung ist ein Organisations- und Führungsmittel, mit dem der Aufgabenbereich eines/r Mitarbeiters/in festgelegt wird. Sie informiert den/die Stelleninhaber/in über die Einordnung seiner/ihrer Stelle in die Organisationsstruktur, über die Aufgaben und Kompetenzen sowie das Ziel seiner/ihrer Stelle und die Stellvertretungsregelung. Die Stellenbeschreibung soll aber auch dazu beitragen, dass andere Stellen erfahren, wer wofür zuständig ist.

- } eigenverantwortliche Tätigkeit im Fachbereich mit Weisungsfreiheit bei Anwendung der Verfahren der Klinischen Psychologie

**c. Weisungsbefugnis**

- } Gegenüber Mitarbeitern der Abteilung (z.B. Sekretär/in, Psychologisch-Technische Assistent/in, Praktikant/in, Hospitant/in)

**d. Stellvertretung**

- } Fachkollege/in

## 6. Aufgaben

**a. Patientenbezogene Aufgaben**

- } Anamnese- und Befunderhebung
- } Psychodiagnostik mittels Leistungs- und Persönlichkeitstests
- } Erstellung von psychologischen Gutachten und Stellungnahmen
- } Planung der Art und des Umfangs der psychologischen Behandlungsangebote für Patienten
- } Beratung bei psychosozialen Konflikten und Krisen der Patienten
- } Unterstützung bei der Krankheitsbewältigung
- } Krisenintervention
- } Vermittlung von Entspannungsverfahren in Einzel- und Gruppentherapie
- } Beratung und Begleitung von Angehörigen
- } Interdisziplinäre Leitung von Patienten- und Angehörigengruppen
- } Durchführung spezifischer Behandlungsprogramme bei speziellen Störungen und Indikationen (z.B. Schmerzbewältigung, Stressbewältigung, Adipositas)
- } Durchführung von psycho-educativen Gruppen
- } Allgemeine und indikationsbezogene Gesundheitsförderung und Prävention
- } Information über Möglichkeiten der ambulanten Nachsorge
- } Teilnahme an patientenbezogenen abteilungsinternen und abteilungsübergreifenden Teambesprechungen

**b. Mitarbeiterbezogene Aufgaben**

- } Teilnahme an patientenbezogenen abteilungsübergreifenden Teambesprechungen
- } Teilnahme an Ärztekonzferenzen
- } Teilnahme an Psychologenkonzferenzen
- } Verlaufs- und Übergabebesprechung im Team
- } Konzeptbesprechungen im Team
- } Teilnahme an Teamsupervision

**c. Administrative Aufgaben**

- } Dokumentation der Anamnese
- } Dokumentation der Einzelinterventionen und des Verlaufes
- } Erstellung von Informationsmaterial für die Patienten zu spezifischen, klinisch relevanten Themen

**d. Anleitung/Supervision**

- } Supervision für Mitarbeiter/innen
- } Anleitung von Praktikanten der Psychologie
- } Begleitung von Hospitanten

**e. Fortbildung**

- } Mitwirkung bei (der hausinternen) Fortbildung für Mitarbeiter/innen
- } Teilnahme an der hausinternen Fortbildung
- } Teilnahme an externen Fortbildungen
- } Teilnahmen an Fachkonferenzen und Arbeitsgruppen
- } Studium von Fachbüchern und Fachzeitschriften

**f. Besondere Aufgaben**

- } Evaluation und Forschung
- } Qualitätsmanagement
- } Unterricht und Lehre
- } Mitarbeit in abteilungsübergreifenden Gremien und (über-)regionalen Expertenrunden
- } Andere Aufgaben, soweit sie dem Stellenziel und dem Wesen der Stelle entsprechen

**7. Befugnisse und Durchführungs Kompetenzen**

- } Zeichnungsbefugnis im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Stelle und nach der Unterschriftenregelung
- } Einsicht in Krankenakten und Dokumentation im Rahmen der Aufgabenerfüllung
- } Entscheidungskompetenz im Rahmen der Handlungsverantwortung

**8. Schweigepflicht**

Der Stelleninhaber unterliegt der strafgesetzlichen und arbeitsrechtlichen Geheimhaltungspflicht.