



Muster¹-Stellenbeschreibung²

Klinische Psychologie in der somatischen Rehabilitation

Leitende/r Psychologe/in

1. Stellenbezeichnung

- } *Leitende/r Psychologe/in des psychologischen Dienstes*

2. Stellenziel

- } Der/die Stelleninhaber/in trägt zum Unternehmensziel und zur Aufgabenerfüllung der Rehabilitationseinrichtung bei durch die Anwendung wissenschaftlich fundierter Methoden der Klinischen Psychologie und der Psychotherapie für Patienten, ihre Angehörigen und Bezugspersonen.
- } Er/sie regelt die Belange des Psychologischen Dienstes innerhalb der Abteilung und vertritt die Abteilung nach außen.

3. Qualifikation/Dienststellung

- } Studienabschluss als Diplom-Psychologe/in mit Studienschwerpunkt Klinische Psychologie
- } Psychotherapeutische Aus- und Weiterbildung
- } umfassende fachliche Kenntnisse und Erfahrungen
- } erwünscht Approbation als Psychologische/r Psychotherapeut/in

4. Stellenbewertung

- } TvÖD: Stufe 14 oder vergleichbare Regelung

¹ 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.

² 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.

5. Organisatorische Einbindung

a. *Dienstaufsicht*

- } Verwaltungsleitung, unmittelbare Unterstellung

b. *Fachaufsicht*

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

c. *Weisungsbefugnis*

- } Gegenüber Mitarbeitern der Abteilung

d. *Stellvertretung*

- } Fachkollege/in, Stellvertreter/in

6. Aufgaben

a. *Patientenbezogene Aufgaben*

- } Teilnahme an der Patientenversorgung in Einzel- und Gruppenbehandlung³
- } Planung der Art und des Umfangs des gesamten Behandlungsangebotes des Psychologischen Dienstes
- } Psychodiagnostik bei psychischen Störungen
- } Einzel- und Gruppenpsychotherapie

b. *Aufgaben innerhalb der Abteilung*

- } Mitentscheidung bei Neueinstellungen im Psychologischen Dienst
- } Regelung der Vertretung bei Urlaub, Krankheit und anderer Abwesenheit
- } Regelung der Teilnahme an Dienstbesprechungen, Projektgruppen, Arbeitskreisen, etc.
- } Regelung der Verteilung der Aufgaben innerhalb der Abteilung
- } Beschaffung von Arbeitsmaterial (Fachliteratur, Testverfahren, etc.) und anderen Gütern im Rahmen des Etats
- } Stellungnahme und fachliche Genehmigung von Dienstreisen, Fort- und Weiterbildungen von Mitarbeiter/innen der Abteilung
- } Koordination und Betreuung der Praktikanten- und Postgraduiertenstellen

³ Die allgemeinen Aufgaben im Rahmen der Patientenversorgung entsprechen denen eines Diplom-Psychologen in der Rehabilitation (s. entsprechende Stellenbeschreibung)

c. Aufgaben innerhalb der Klinik

- } Erstellung einer Jahresstatistik/eines Jahresberichtes des Psychologischen Dienstes
- } Erstellung eines Planes des psychologischen Angebotes für die zentrale Therapieplanung
- } Erstellung eines jährlichen Investitionsplanes/eines Etatansatzes für den Psychologischen Dienst
- } Teilnahme an abteilungsübergreifenden Besprechungen und Konferenzen
- } Regelmäßiger Bericht und Austausch mit der ärztlichen und betrieblichen Leitung über die Belange der psychologischen Abteilung
- } Erstellung von Informationsmaterial für die Patienten zu spezifischen, klinisch relevanten Themen
- } Integration und Koordination der psychosozialen Hilfen zwischen Mitwirkenden am Rehaprozess innerhalb der Klinik
- } Verwaltung der psychologischen Fachliteratur
- } Verwaltung der Selbsthilfeliteratur für die Patientenbibliothek
- } Erstellung und Weiterentwicklung eines Konzeptes der fachlichen Arbeit des Psychologischen Dienstes der Klinik

d. Anleitung/Supervision

- } Anleitung und Betreuung von neuen Mitarbeiter/innen
- } Supervision der unterstellten Mitarbeiter/innen
- } Anleitung und Betreuung von Praktikanten der Psychologie
- } Supervision für PPIAs

e. Fortbildung

- } Mitwirkung an der hausinternen Fortbildung für Mitarbeiter/innen
- } Planung und Koordination der Fortbildung der Mitarbeiter/innen

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 Durchführungskompetenzen

- } Zeichnungsbefugnis im Rahmen der Aufgabenerfüllung der Stelle und nach der Unterschriftenregelung

- } Einsicht und Genehmigung der Arbeitszeitchweise der Mitarbeiter/innen der Abteilung
- } Einsicht in Krankenakten und Dokumentation im Rahmen der Aufgabenerfüllung
- } Entscheidungskompetenz im Rahmen der Handlungsverantwortung

8. Schweigepflicht

- } Der Stelleninhaber unterliegt der strafgesetzlichen und arbeitsrechtlichen Geheimhaltungspflicht.