

Stellenbeschreibung

gültig für:

☒ MK

☐ MVZ

☐ Marien Service

Stelleninhaber/in	
Stellenbezeichnung	Studentische Aushilfe Medizintechnik
Eingliederung der Stelle	Überstellung Leitung Medizintechnik Nachgeordnete Stellen keine
Präambel	Die nachfolgend beschriebenen Aufgaben der Medizintechnik haben zum Ziel das Kerngeschäft des Marienkrankenhauses, die Arbeit am Menschen, mit einem guten kundengerechten Service bestmöglich zu unterstützen. Der/die Stelleninhaber/in sorgt in Zusammenarbeit, mit den Gerätebeauftragten der Stationen, für den ordnungsgemäßen Betrieb der medizintechnischen Geräte und Anlagen. Er/sie sorgt dafür, dass bei der Instandhaltung, Reparatur und Wartung besonders auf die Werterhaltung der Geräte und Anlagen geachtet wird. Bei Störungen des Normalbetriebes sorgt er/sie für eine angemessene Reaktion und eine zügige Beseitigung der Störung. Gemäß der christlichen Haltung des Marienkrankenhause haben die Aufgaben zum Erhalt einer gesunden Umwelt und förderlichen Arbeitswelt einen besonderen Stellenwert. Die besondere Verpflichtung zur Umwelt ist im Leitbild des Marienkrankenhauses dokumentiert.
Qualifikation	Kaufmännische oder technische Ausbildung oder innerhalb eines Medizintechnik Studiums
besondere Anforderungen der Stelle	Für die Erfüllung der Aufgaben benötigt der/die Stelleninhaber/in ein hohes Maß an Eigenverantwortung. Die Arbeit sollte sorgfältig und zielorientiert erfolgen und ausgeführt werden. Eine Kommunikationsstärke zu den Anwendern, Ärzten, Therapeuten, MTA, MTRA und Pflegepersonal ist für die Ausführung der Aufgabe wichtig und wird beigebracht. Die Diskretion bei Aufgaben innerhalb der Tätigkeit im OP, den Intensivstationen, Funktionsbereichen und den Bettenstationen ist immer zu gewährleisten.

Stellenbeschreibung

Aufgaben	Zu den Aufgaben gehören schwerpunktmäßig: • Bearbeitung von Störungsmeldungen • Die Aufträge sind in dem EDV-System vollständig zu dokumentieren, sowie alle eingehenden Dokumente sind im Auftrag einzuscannen und zu vervollständigen • Vergabe von Aufträgen an unsere Dienstleister und Servicepartner • Durchführung von klein-Reparaturen auf den Stationen oder in der Werkstatt • Aktualisierung der Prüftermine im EDV-System • Vollständige Dokumentation aller Lieferscheine, Zertifikate, Prüfdokumente und weitere Begleitpapiere in die entsprechenden EDV-Systeme • Interne und externe Anrufannahme und Kommunikation • Bearbeitung interner und externer Logistik • Ersatzteilmanagement • Unterstützung von abteilungsübergreifenden Projekten
Kommunikation/ Zusammenarbeit mit den Vorgesetzten	Die Kommunikation und Zusammenarbeit innerhalb des Abteilung Medizintechnik sind durch den Stelleninhaber sicherzustellen. Der/die Stelleninhaber/in informiert die Leitung Medizintechnik und das Team über auftretenden Problemen, die nicht selber unverzüglich bearbeitet und abgeschlossen werden können. Die Zusammenarbeit mit allen Bereichen des Marienkrankenhauses Hamburg ist zu gewährleisten.