

Personaleinsatz in der ZSVA		Aufgaben und Vorschriften für MA in der ZSVA		
Forderungen und innerbetriebliche Umsetzung	Basis-MA	Schicht- leitung	stv. Leitung + Abteilungsleitung	Gesetze, Verordnungen, Normen,Richtlinien, etc.
Annahme, manuelle und/oder maschinelle Reinigung Desinfektion	X	X	X	RKI/BfArM Empfehlung/BfArM-Empfehlung, MepV.Art.19 (CH)
Anweisungen der Vorgesetzten beachten	X	X	X	QM, Arbeitsvertrag
Arbeitsklima	X	X	X	
Arbeitsschutzmaßnahmen		X	X	Arbeitsschutzges., Mutterschutzges. Jugenschutzges.Schwerbehinderten gesetz
Arbeitszeiterfassung			X	Arbeitszeitgesetz, Urlaubsgesetz
Befähigungsschein nach TRGS 513 (falls erforderlich)	X	X	X	TRGS
Überwachung der Fortbildung der Befähigungsscheininhaber		X	X	TRGS
Beschaffung der Sach- und Betriebsmittel der ZSVA			X	MepV Art.18 (CH)
Betriebskostenoptimierung	X	X	X	
Budgetplanung			X	
Chargenzusammenstellung und Zuführung zur Sterilisation	X	X	X	DIN 58 946, Validierungsbericht
Sicherstellung der sachgerechten Aufbereitung von Gütern		X	X	SGB V, MPG, MPBetreibV, RKI/BrArM Empfehlung
Durchführung der sachgerechten Aufbereitung von Gütern	X	X		
Dokumentation	X	X	X	
Dokumentation, EDV, Pflege des Datenverwaltung			X	
Durchführung von Mitarbeiterbesprechungen			X	Qualitätsmanagement
EDV Kenntnisse *	X	X	X	
Einarbeitungsplanung			X	Qualitätsmanagement
Einhaltung der Ordnung am Arbeitsplatzes	X	X	X	Qualitätsmanagement
Einhaltung der Organisationsstrukturen			X	Qualitätsmanagement
Einhaltung des Hygieneplanes	X	X	X	Qualitätsmanagement
Mitwirkung bei der Erstellung des Hygieneplans Überwachung der Einhaltung des Hygieneplans, Hautschutzplan, Reinigungsplan, Desinfektionsplan		X	X	Qualitätsmanagement, TRBA/BGR 250, Infektionsschutzgesetz, § 36
Einsatzplanung			X	
Erste Hilfe Ausbildung	X	X	X	Arbeitsschutzgesetz, BGV A 5 §§ 5, 6, 7
Erstellung und Führung von Leistungsstatistiken		X	X	Qualitätsmanagement

Forderungen und innerbetriebliche Umsetzung	Basis-MA	Schicht- leitung	stv. Leitung + Abteilungsleitung	Gesetze, Verordnungen, Normen, Richtlinien, etc.
Erstellung, Einführung, Aufrechterhaltung, Weiterentwicklung und Überwachung des Qualitätsmanagement			X	MPG, SGB V, MPBetreibV, RKI/BfArM Empfehlung
Freundliches Auftreten beim Kunden	X	X	X	
Informationsaustausch nach allen Ebenen	X	X	X	
Instrumentenbeschaffung und -Reparaturmanagement, Beschaffung von Herstellerangaben		X	X	DIN EN ISO 17 664
Kenntnisse betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge			X	
Kommunikation und Kooperation	X	X	X	Qualitätsmanagement
Konfliktmanagement			X	Qualitätsmanagement
Kontrolle der Sauberkeit, Pflege und Funktionsprüfung	X	X	X	RKI / BfArM Empfehlung
Überwachung der Personalhygiene		X	X	Hygieneplan, Arbeitsschutzgesetz
Einhaltung der Personalhygiene	X	X	X	Hygieneplan, Arbeitsschutzgesetz
Kontrolle und Freigabe der Sterilgüter	X	X	X	DIN 58 946, RKI/BfArM Empfehlung
Kundenberatung und -betreuung			X	Qualitätsmanagement
Lagerung und/oder Ausgabe der Sterilgüter	X	X	X	DIN 58 946
MA-Unterweisung (z.B. Vorschriften und Geräte)			X	MPG, MPBetreibV,
MA-Schulungen		X	X	RKI /BfArM Empfehlung, SGB V, DIN 58 946, DIN 285, MPG
Mitarbeiterbeurteilung			X	
Optimierung der Arbeitsabläufe und Reklamationsmanagement			X	Qualitätsmanagement
Optimierung des Instrumentenkreislaufes	X	X	X	Qualitätsmanagement
Überwachung, Organisation und Optimierung des Instrumentenkreislaufes; Erstellung und Überwachen der Einhaltung von Arbeitsstandards		X	X	Qualitätsmanagement
Personalbedarfsplanung			X	
Stellenausschreibung			X	
Personaleinstellung			X	
Personalentwicklungsplanung			X	
Personalführung			X	
Schweigepflicht	X	X	X	
Soziale Fürsorge			X	
Verantwortlich für die Risikoeinstufung der MP			X	RKI / BfArM Empfehlung Abschnitt C 2.2

Forderungen und innerbetriebliche Umsetzung	Basis-MA	Schicht- leitung	stv. Leitung + Abteilungsleitung	Gesetze, Verordnungen, Normen, Richtlinien, etc.
sachgerechte Bedienung der Sterilisatoren inklusive Durchführung der Routinekontrollen	x	x	x	DIN 58946, Teil 6, MepV Art. 19 Abs.2 (CH)
Sachgerechte Bedienung der vorhandenen Geräten	x	x	x	MPG, MepV Art. 19 Abs.2 (CH)
sachgerechte Durchführung der Arbeitsabläufe der einzelnen Bereiche	x	x	x	Qualitätsmanagement
Sicherstellung der Geräteinstandhaltung			x	MPG, SGB V, MPBetreibV, RKI/BfArM Empfehlung
Sicherstellung der Routinekontrollen und Einleitung der evtl. erforderlichen Maßnahmen	x	x	x	MPG, SGB V, MPBetreibV, RKI/BfArM Empfehlung
Sieb-, oder Setzusammenstellung	x	x	x	Qualitätsmanagement
Sieblistenstandardisierung und -verwaltung			x	Qualitätsmanagement
Umsetzung der Einhaltung von Rechtsvorschriften, technische Regeln und Richtlinien	x	x	x	MPG, SGB V, MPBetreibV, RKI/BfArM Empfehlung, TRGS
Umsetzung, Einhaltung des Qualitätsmanagements	x	x	x	MPG, SGB V, MPBetreibV, RKI/BfArM Empfehlung
Umsetzung, Einhaltung und Überwachung des Qualitätsmanagement		x	x	MPG, SGB V, MPBetreibV, RKI/BfArM Empfehlung
Verpackung und Kennzeichnung	x	x	x	ISO 11607, EN 868, DIN 58953, DIN 58946
Vertretung der ZSVA bei baulichen Maßnahmen, Mitglied in der Hygiene- und Materialbeschaffungskommission			x	
Wahrung der Organisationsinteressen, intern und extern	x	x	x	
ggf. Hinweis auf Meldepflicht, Aufbereitung von MP im Lohnverfahren; Vorkommnis, fehlerhafte Produkte;			x	MPG §§ 25, 26;
Unfall; Betriebsstörungen;			x	Sicherheitsplan V, § 3; TRGS 513;
Hinweis auf Notwendigkeit von Verträgen zur Dienstleistungserbringung			x	
Unterweisungen und Einweisungen: Umgang mit biolog. Arbeitsstoffen; Sofortmaßnahmen nach Arbeitsunfall; Risiken beim Nassreinigen und Umgang mit Reinigungsmitteln;		x	x	GefStoffV, TRGS 555, BioStoffV § 12, BGR 209; BGV A1; BGR = Berufsgenossenschaftliche Regeln, BGV = Berufsgenossenschaftliche Vorschriften
Sofortmaßnahmen nach Arbeitsunfall; Risiken beim Nassreinigen und Umgang mit Reinigungsmitteln;	x	x	x	GefStoffV, TRGS 555, BioStoffV § 12, BGR 209; BGV A1;
Einweisungen: Instandhaltung und Routinebetrieb von Großsterilisatoren;		x	x	DIN 58 946 T 6;
Anforderungen an Betriebsanweisungen			x	GefStoffV § 14;
Anforderung von Sicherheitsdatenblättern			x	Arbeitsschutzgesetz

Erläuterung:

Bei der Bearbeitung dieser Aufgabe, stellte die Gruppe sehr schnell fest, dass es sicherlich nicht sinnvoll ist eine klassische Stellenbeschreibung zu erstellen. Jeder Arbeitgeber stellt eigene Voraussetzungen und Aufgaben an das eingesetzte Personal. Daher wurden alle relevanten Vorschriften und gesetzlichen Grundlagen jeweils den entsprechenden Aufgabenbereichen zugeordnet. Damit bleibt die Souveränität des Arbeitgebers gewahrt. Weitere relevante Punkte können jederzeit ergänzt werden. Diese Vorlage wird sich immer wieder durch rechtliche oder innerbetriebliche Vorschriften ändern.

(c) Arbeitsgruppe Stellenbeschreibung des Bildungsausschusses der DGSV e.V. im November 2007