

## Медсестра/медбрат (OrdinationsassistentIn) §

Im BIS anzeigen



### Основні види діяльності (Haupttätigkeiten)

Сфера діяльності асистентів хірургії включає як підтримку лікарів у лікуванні пацієнтів, практичну гігієну, напр. В. очищення, дезінфекція, стерилізація та технічне обслуговування приладів і допоміжних засобів, а також утилізація відходів, а також адміністративна діяльність, яка виникає на практиці. Наприклад, готуються помічники в рукопокладення В. Ін'єкції, перев'язувальні матеріали та медичні інструменти та обладнання. Вони допомагають з простими медичними заходами, беруть кров і проводять дослідження крові, сечі та калу за допомогою експрес-тестів. У сфері адміністрування вони піклуються про виставлення рахунків із медичними страховими компаніями та зберігають картотеки пацієнтів. Вони також записуються на прийом до пацієнтів і доглядають за ними до, під час і після лікування.

Der Tätigkeitsbereich von OrdinationsassistentInnen umfasst sowohl die Unterstützung von ÄrztInnen bei der Behandlung von PatientInnen, die Praxishygiene, z. B. Reinigung, Desinfektion, Sterilisation und Wartung von Geräten und Behelfen, und Abfallentsorgung als auch Administrationstätigkeiten, die in einer Praxis anfallen. So bereiten OrdinationsassistentInnen z. B. Injektionen, Verbandsmaterialien und medizinische Instrumente und Geräte vor. Sie assistieren bei einfachen ärztlichen Maßnahmen, nehmen Blut ab und führen Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren durch. Im Bereich der Administration erledigen sie die Abrechnung mit den Krankenkassen und führen die PatientInnenkartei. Weiters treffen sie Terminvereinbarungen mit den PatientInnen, und betreuen sie vor, während und nach einer Behandlung.

### Дохід (Einkommen)

Медсестра/медбрат заробляє від 1.720 євро до 2.360 євро брутто на місяць (Ordinationsassistenten/-assistentinnen verdienen ab 1.720 Euro bis 2.360 Euro brutto pro Monat).

Залежно від рівня кваліфікації стартовий оклад також може бути вищим (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Професія з середньою професійно-технічною освітою : від 1.720 до 2.360 євро брутто (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 1.720 bis 2.360 Euro brutto)
- Професія з короткою або спеціальною підготовкою : від 1.720 до 2.360 євро брутто (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung: 1.720 bis 2.360 Euro brutto)
- Робота з внутрішньофірмовим навчанням : від 1.720 до 2.360 євро брутто (Beruf mit betrieblicher Ausbildung: 1.720 bis 2.360 Euro brutto)

### Можливості працевлаштування (Beschäftigungsmöglichkeiten)


Фельдшери приймаються на роботу у медичних кабінетах (крім стоматологів), медичних групових практик, самостійних амбулаторно-поліклінічних закладах, організаційних підрозділах лікарень та медичних установах, які не мають ліжок. Увага: професія (наприклад, завдання, діяльність, навчання) регулюється законом.

OrdinationsassistentInnen sind in ärztlichen Ordinationen (ausgenommen bei ZahnärztInnen), ärztlichen Gruppenpraxen, selbständigen Ambulatorien, nicht bettenführenden Organisationseinheiten von Krankenanstalten und Sanitätsbehörden beschäftigt.

Achtung: Der Beruf (z. B. Aufgaben, Tätigkeiten, Ausbildung) ist gesetzlich geregelt.

## Актуальні вакансії

### (Aktuelle Stellenangebote)

.... в онлайн-сервісі працевлаштування AMS (eJob-Room): (... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room): ) **173**  до кімнати eJob AMS ( zum AMS-eJob-Room)

## Професійні навички, запитувані в оголошеннях

### (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Адміністративне діловодство (Administrative Bürotätigkeiten)
- Підготовка до помічника по висвяченню (Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn)
- забір крові (Blutabnahme)
- Бухгалтерський облік (Buchhaltung)
- Проводити стандартизовані аналізи крові (Durchführen standardisierter Blutuntersuchungen)
- Проведення стандартизованого аналізу сечі (Durchführen standardisierter Harnuntersuchungen)
- Проведення стандартизованих досліджень калу (Durchführen standardisierter Stuhluntersuchungen)
- Медична гігієна (Medizinische Hygiene)
- догляд за пацієнтами (Patientenbetreuung)
- Телефон (Telefonieren)
- Узгодження призначення (Terminkoordination)
- Управління призначенням у медичній практиці (Terminverwaltung in Arztpraxen)
- Ведення картотеки пацієнта (Verwaltung der Patientenkartei)

## Інші професійні навички

### (Weitere berufliche Kompetenzen)

## Базові професійні навички

### (Berufliche Basiskompetenzen)

- Знання медико-аналітичних лабораторних методів (Medizinisch-analytische Labormethodenkenntnisse)
- Послуги медичної допомоги (Medizinische Assistenzdienste)
- помічник у висвяченні (Ordinationsassistent)
- Технічне обслуговування медичного інструментарію та обладнання (Wartung von medizinischen Instrumenten und Geräten)

## Технічні професійні навички

### (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Офісні та адміністративні навички (Büro- und Verwaltungskennntnisse)
  - Адміністративне діловодство (Administrative Bürotätigkeiten) (z. B. Прийом (Empfang))
  - Навички телефонування (Telefonierkompetenz) (z. B. Телефон (Telefonieren))
- Знання застосування ІТ (EDV-Anwendungskennntnisse)
  - Експлуатація власного програмного забезпечення (Bedienung von betriebsinterner Software)
  - Ведення даних (Datenpflege)
  - Знання офісного програмного забезпечення (Bürosoftware-Anwendungskennntnisse) (z. B. Навички роботи з електронними таблицями (Tabellenkalkulationsprogramme-Anwendungskennntnisse), Знання прикладних програм для обробки текстів (Textverarbeitungsprogramme-Anwendungskennntnisse))
- Технічні мовні навички (Fachsprachenkenntnisse)
  - Медична термінологія (Medizinische Fachterminologie)
- Здоров'я та догляд (Gesundheits- und Krankenpflege)
  - Заходи догляду (Pflegetmaßnahmen) (z. B. Моніторинг основних медичних даних (Überwachen medizinischer Basisdaten), Створення та зміна пов'язок (Anlegen und Wechseln von Verbänden), забір крові (Blutabnahme))
- Управління гігієною (Hygienemanagement)
  - Знайомство з правилами гігієни (Vertrautheit mit Hygienevorschriften)

- Управління гігієною в секторах (Hygienemanagement in Branchen) (z. B. Дотримання планів дезінфекції (Einhaltung von Desinfektionsplänen), Дотримання інструкцій з гігієни лікарень (Einhaltung krankenhaushygienischer Richtlinien), Застосування асептичних прийомів роботи (Anwendung aseptischer Arbeitstechniken))
- Знання посадових правових основ (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
  - Професійне законодавство (Berufsspezifisches Recht) (z. B. Основи медичного права (Grundlagen des Medizinrechts))
- Знання медико-аналітичних лабораторних методів (Medizinisch-analytische Labormethodenkenntnisse)
  - аналіз крові (Blutanalyse) (z. B. Проводити стандартизовані аналізи крові (Durchführen standardisierter Blutuntersuchungen))
  - Аналіз сечі (Harnanalyse) (z. B. Проведення стандартизованого аналізу сечі (Durchführen standardisierter Harnuntersuchungen))
  - Аналіз калу (Stuhlanalyse) (z. B. Проведення стандартизованих досліджень калу (Durchführen standardisierter Stuhluntersuchungen))
- Послуги медичної допомоги (Medizinische Assistenzdienste)
  - Управління медичними матеріалами (Medizinische Materialienverwaltung)
  - помічник у висвяченні (Ordinationsassistentz) (z. B. Висновки після диктанту (Befundschreiben nach Diktat), Оформлення направлень пацієнтів (Vorbereitung von Patientenüberweisungen), Виготовлення лікарських рецептів (Vorbereitung von medizinischen Rezepten), Адміністративна робота в галузі охорони здоров'я (Administrationstätigkeit im Gesundheitsbereich), Ведення картотеки пацієнта (Verwaltung der Patientenkartei), Управління призначенням у медичній практиці (Terminverwaltung in Arztpraxen))
- Медична функціональна діагностика (Medizinische Funktionsdiagnostik)
  - Електродіагностика (Elektrodiagnostik) (z. B. ЕКГ (EKG))
- Базові медичні знання (Medizinische Grundkenntnisse)
  - Основи анатомії людини (Basiswissen Menschliche Anatomie)
  - Базові знання Патологія людини (Basiswissen Menschliche Pathologie)
  - Базові знання фізіології людини (Basiswissen Menschliche Physiologie)
  - Перша допомога (Erste Hilfe)
- Системи медичної інформації та документації (Medizinische Informations- und Dokumentationssysteme)
  - програмне забезпечення для висвячення (Ordinationssoftware)
- Медична експертиза (Medizinisches Fachwissen)
  - догляд за пацієнтами (Patientenbetreuung) (z. B. Прийом хворих (Patientenaufnahme))
  - Догляд за хворими (Patientenversorgung)
  - Медична гігієна (Medizinische Hygiene) (z. B. Поставка стерильних товарів (Sterilgutversorgung), стерилізація шприців (Sterilisation von Spritzen), Стерилізація медичних виробів та інструментів (Sterilisation medizinischer Geräte und Instrumente))
- Знання медичних технологій (Medizintechnik-Kenntnisse)
  - Медичні інструменти та обладнання (Medizinische Instrumente und Geräte) (z. B. Експлуатаційне обладнання для очищення та дезінфекції (Bedienen von Reinigungs- und Desinfektionsgeräten), Технічне обслуговування медичного інструментарію та обладнання (Wartung von medizinischen Instrumenten und Geräten))
- Знання фармації (Pharmazeutikkenntnisse)
  - Рецептурний облік (Rezeptabrechnung)
- Навички прибирання (Reinigungskenntnisse)
  - Медична чистка (Medizinische Reinigung) (z. B. Дезінфекція хірургічних інструментів (Desinfektion von Operationsinstrumenten), Підготовка стерильних наборів інструментів (Vorbereitung von sterilen Instrumentensets), Дезінфекція засобів догляду (Desinfektion von Pflegehilfsmittel), Дезінфекція виробів медичного призначення та витратних матеріалів (Desinfektion von Medizinprodukten und Behelfen), Дезінфекція медичних інструментів та приладів (Desinfektion von medizinischen

Instrumenten und Geräten))

- Прибирання будівель (Gebäudereinigung) (z. B. Прибирання процедурних кабінетів (Reinigung von Behandlungsräumen), Дезінфекція процедурних приміщень (Desinfektion von Behandlungsräumen))

**Передача професійних навичок  
(Überfachliche berufliche Kompetenzen)**

- розсуд (Diskretion)
- доброзичливість (Freundlichkeit)
- Висока емпатія (Hohes Einfühlungsvermögen)
- Міжкультурна компетентність (Interkulturelle Kompetenz)
- Міцність зв'язку (Kommunikationsstärke)
  - Мовне вираження (Sprachliche Ausdrucksfähigkeit)
- Системний спосіб роботи (Systematische Arbeitsweise)
- Вміння працювати в команді (Teamfähigkeit)
- Надійність (Zuverlässigkeit)

**Цифрові навички згідно з DigComp  
(Digitale Kompetenzen nach DigComp)**

1 Основний		2 Незалежні		3 Розширений		4 Високоспеціалізовані	
<p><b>Опис:</b> OrdinationsassistentInnen sind vor allem in der Lage, alltägliche und berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation zu nutzen und berufsspezifische digitale medizinische Geräte und Instrumente zu bedienen. Für ihre Tätigkeit ist außerdem ein erhöhtes Bewusstsein über die Einhaltung von Datensicherheits- und Datenschutzregeln wichtig, weil sie bei ihrer Tätigkeit auch mit sensiblen PatientInnendaten in Kontakt kommen können.</p>							

## Детальна інформація про цифрові навички (Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Сфера компетенції	Рівень(и) навичок від ... до ...								Опис
	1	2	3	4	5	6	7	8	
0 - Основи, доступ і цифрове розуміння	1	2	3	4	5	6	7	8	OrdinationsassistentInnen können berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte (z. B. Automatisierte Bestandskontrolle, Digitales Dokumentenmanagement, Elektronische Patientenakte, Formularmanagementsysteme) auch in komplexeren Situationen selbstständig bedienen und anwenden.
1 - Обробка інформації та даних	1	2	3	4	5	6	7	8	OrdinationsassistentInnen können selbstständig für ihre Arbeit erforderliche Informationen recherchieren, erfassen, vergleichen, beurteilen und in ihrer Tätigkeit anwenden.
2 - Спілкування, взаємодія та співпраця	1	2	3	4	5	6	7	8	OrdinationsassistentInnen können alltägliche und betriebsspezifische digitale Geräte kompetent zur Kommunikation mit KollegInnen und PatientInnen einsetzen.
3 - Створення, виготовлення та публікація	1	2	3	4	5	6	7	8	OrdinationsassistentInnen müssen digitale Inhalte, Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können.
4 - Безпека та стале використання ресурсів	1	2	3	4	5	6	7	8	OrdinationsassistentInnen haben ein erhöhtes Bewusstsein über die Bedeutung des Datenschutzes und der Datensicherheit insbesondere im Umgang sensiblen PatientInnendaten, kennen die grundlegenden betrieblichen Regeln und halten sie ein.
5 - Вирішення проблем, інновації та безперервне навчання	1	2	3	4	5	6	7	8	OrdinationsassistentInnen erkennen Probleme mit digitalen Geräten und Anwendungen bei ihrer Arbeit und können einfache klar definierte Probleme selbstständig lösen bzw. die erforderlichen Schritte für die Behebung der Probleme setzen.

## Навчання, сертифікати, підвищення кваліфікації (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

### Типові рівні кваліфікації (Typische Qualifikationsniveaus)

- Робота з внутрішньофірмовим навчанням (Beruf mit betrieblicher Ausbildung)
- Професія з короткою або спеціальною підготовкою (Beruf mit Kurz- oder Spezialausbildung)
- Професія з середньою професійно-технічною освітою (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)

### Освіта

## (Ausbildung)

### Betriebliche Ausbildung

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

### BMS - Berufsbildende mittlere Schule [BQR<sup>IV</sup>](#)

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

### Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

## Додаткові кваліфікації

### (Zusätzliche Qualifikationen)

Для практики цієї професії необхідна одна з таких кваліфікацій:

(Für die Ausübung dieses Berufs wird eine der folgenden Qualifikationen benötigt:)

- Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn

### Сертифікати та ступені підготовки (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Навчання медичним професіям (Ausbildungen in Gesundheitsberufen)
  - Навчання в медичній галузі (Ausbildungen im medizinischen Bereich) (z. B. Підготовка до помічника по висвяченню (Ausbildung zum/zur OrdinationsassistentIn))

## Неперервна освіта

### (Weiterbildung)

#### Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Medizinische Assistenzdienste
- Anatomie
- Buchhaltung
- Office Management
- Administrationstätigkeit im Gesundheitsbereich
- Patientenbetreuung
- Vertrautheit mit Hygienevorschriften
- Medizinische Informations- und Dokumentationssysteme

#### Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Gesundheit, Soziales, Pädagogik

#### Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Erste Hilfe
- Fremdsprachen
- Kommunikationskompetenz
- MS Office
- Terminkoordinationssoftware-Anwendungskennnisse
- Zeitmanagement

#### Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Berufsverband der ArztassistentInnen [↗](#)
- Berufsverband DMTF + MAB Österreich [↗](#)
- Medizinische Ausbildungszentren
- Hersteller- und Zulieferbetriebe
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen

## **Знання німецької мови згідно CEFR (Deutschkenntnisse nach GERS)**

B1 Durchschnittliche bis B2 Gute Deutschkenntnisse

Sie müssen Arbeitsanweisungen verstehen und selbstständig ausführen können, weiters kommunizieren sie im Team und haben intensiven Kontakt zu Patientinnen und Patienten mit denen sie sowohl mündlich als auch telefonisch sicher kommunizieren sollen. Auch mit Sozialversicherungsanstalten kommunizieren sie telefonisch und schriftlich.

## **Додаткова інформація про роботу (Weitere Berufsinfos)**

### **Робоче середовище (Arbeitsumfeld)**

- Служба швидкої допомоги (Ambulanzdienst)
- Постійний контакт з людьми (Ständiger Kontakt mit Menschen)

### **Професійні спеціальності (Berufsspezialisierungen)**

Помічник ординації - Комерційний ординатор (OrdinationsassistentIn - KaufmännischeR OrdinationsangestellteR)

Помічник ординатора - медичний секретар (OrdinationsassistentIn - MedizinischeR SekretärIn)

Ординаційний помічник - медичний адміністративний помічник (OrdinationsassistentIn - MedizinischeR VerwaltungsassistentIn)

Помічник ординатора - медичний адміністратор (м/ж) (OrdinationsassistentIn - Medizinische Verwaltungskraft (m/w))

Помічник в ординації - Помічник в ординації (OrdinationsassistentIn - Ordinationsgehilfe/-gehilfin)

Помічник ординатора - Помічник ординації (м/ж) (OrdinationsassistentIn - Ordinationshilfe (m/w))

Помічник ординатора - ординатор (м/ж) (OrdinationsassistentIn - Ordinationskraft (m/w))

Ординаційний помічник - консультаційний помічник (OrdinationsassistentIn - SprechstundenhelferIn)

Помічник ординатора з прийому хворих (OrdinationsassistentIn für Patientenaufnahme)

Помічник свячення - Практичний помічник (OrdinationsassistentIn - PraxisassistentIn)

Асистент ординації - допомога швидкої допомоги (OrdinationsassistentIn - AmbulanzassistentIn)

Ординаційний помічник - медико-технічний ординаційний секретар (OrdinationsassistentIn - Medizinisch-technischeR OrdinationssekretärIn)

### **Суміжні професії (Verwandte Berufe)**

- Професійне навчання в компанії або на робочому місці (Betriebsinterne oder arbeitsplatznahe Berufsausbildung)
- Помічник з дезінфекції (м/ж) (DesinfektionsassistentIn) §
- Дипломований медпрацівник і медсестра (м/ж) (Dipl. Gesundheits- und KrankenpflegerIn) §
- Кваліфікований фельдшер (м/ж) (Dipl. medizinischeR FachassistentIn) §
- Помічник з накладання гіпсу (м/ж) (GipsassistentIn) §
- Лаборант (м/ж) (LaborassistentIn in der Medizin) §
- Помічник під час розтину (м/ж) (ObduktionsassistentIn) §
- Асистент хірурга (м/ж) (OperationsassistentIn) §
- Помічник медичної сестри (м/ж) (PflegeassistentIn) §
- Молодший медперсонал (м/ж) (PflegefachassistentIn) §



- Асистент спеціаліста з рентгену (м/ж) (RöntgenassistentIn) §
- Помічник ветеринарного хірурга (м/ж) (TierärztlicheR OrdinationsassistentIn)
- Асистент стоматолога (м/ж) (ZahnarztassistentIn) §

#### **Розподіл у BIS професійних зон та верхніх груп (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)**



#### **Соціальна допомога, охорона здоров'я, краса (Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege)**

- Професії фельдшера, професії фельдшера, масаж (Medizinische Assistenzberufe, Sanitätsberufe, Massage)


#### **Віднесення до класифікації професій AMS (шість цифр) (Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))**

- 780118 Комерційний(и) офіс(и) (Kaufmännisch(er)e Ordinationsangestellt(er)e)
- 784113 Консультаційний помічник (Sprechstundenhelfer/in)
- 808109 помічник(и) у висвяченні (Ordinationsgehilf(e)in)
- 808110 Помічник по висвяченню (м./ф.) (Ordinationshilfe (m./w.))
- 808130 Медико-технічний секретар (Medizinisch-technisch(er)e Sekretär/in)
- 808133 помічник у висвяченні (Ordinationsassistent/in)

#### **Інформація у професійному словнику (Informationen im Berufslexikon)**

-  OrdinationsassistentIn (Kurz-/Spezialausbildung)
-  OrdinationsassistentIn (Schule)

#### **Інформація в навчальному компасі (Informationen im Ausbildungskompass)**

-  Медсестра/медбрат (OrdinationsassistentIn)

#### **powered by Google Translate**

Текст був автоматично перекладений з німецької. Німецькі терміни вказані в дужках.  
ЦЯ ПОСЛУГА МОЖЕ МІСТИТИ ПЕРЕКЛАДИ, НАДАНІ GOOGLE. GOOGLE ВІДМОВЛЯЄТЬСЯ ВСІХ ГАРАНТІЙ,  
ЯВНИХ ЧИ НЕПРЯМАЮЧИХ, ЩОДО ПЕРЕКЛАДОВ, ВКЛЮЧАЮЧИ БУДЬ-ЯКІ ГАРАНТІЇ ТОЧНОСТІ,  
НАДІЙНОСТІ ТА БУДЬ-ЯКИХ НЕПРЯМАХ ГАРАНТІЙ ПРОДАЖНОСТІ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТА  
ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ДЛЯ N.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Цей професійний профіль було оновлено 27. September 2024 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 27. September 2024.)