



PVE-Management

PVE-Berufsgruppen-Factsheet



Die Berufs- und Tätigkeitsprofile der Gesundheits- und Sozialberufe („Factsheets“) wurden von der Gesundheit Österreich GmbH erstellt.

Das Factsheet für PVE-Manager:innen wurde basierend auf Erfahrungen aus der PVE-Gründungsinitiative entwickelt.

Die Gründungsinitiative für die Primärversorgung wurde vom Bundesministerium für Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz gemeinsam mit den Bundesländern, der Sozialversicherung und der Europäischen Kommission durchgeführt.

Hinweis: Dieses Dokument dient der Unterstützung von Personen, die eine Primärversorgungseinheit gemäß § 2 Primärversorgungsgesetz gründen oder an der Gründung bzw. an der Arbeit in einer solchen Primärversorgungseinheit interessiert sind. Für bestehende PVE-Teams kann dieses zudem als Anregung dienen. Die Informationen sollen einen Einblick in die Tätigkeitsprofile von PVE-Berufsgruppen geben. Es wird dabei nicht der Anspruch erhoben, das Leistungsspektrum der jeweiligen Berufsgruppen vollumfänglich abzubilden. Andererseits werden auch nicht zwingend alle angeführten Leistungen der jeweiligen Berufsgruppen in jeder PVE erbracht. Die in PVE tätigen Angehörigen eines Gesundheits- und Sozialberufs übernehmen Aufgaben entsprechend den jeweiligen berufsrechtlichen Befugnissen und organisatorisch geregelten Zuständigkeiten, sofern und soweit sie über die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten verfügen. Bei den abgebildeten Leistungen werden zudem keine Aussagen über Abrechnungsmodalitäten in der PVE getroffen. Das konkrete Leistungsspektrum in PVE wird vertraglich mit den Finanzierungsträgern vereinbart. Eine fallweise notwendige individuelle Beratung für die Gründung einer PVE wird dadurch nicht ersetzt.



PVE-Manager:in

Neben Ärztinnen/Ärzten sowie weiteren Gesundheits- und Sozialberufen kann es, je nach Größe und Bedarf, einen bzw. eine PVE-Manager:in geben. Der oder die PVE-Manager:in unterstützt die Gesellschafter:innen im Gründungsprozess und stellt den laufenden Betrieb der PVE durch ein funktionales Management sicher. Die Finanzierung dieser Position ist im Gründungsprozess mit dem jeweiligen zuständigen Finanzierungsträger zu vereinbaren.

Für einen Überblick für PVE-Gründer:innen über die möglichen und erwartbaren Aufgaben der PVE-Manager:innen in Primärversorgungseinheiten (PVE) wurde, basierend auf Erfahrungen aus der PVE-Gründungsinitiative, ein Factsheet entwickelt, das eine exemplarische Auswahl wesentlicher Leistungen in den unterschiedlichen Phasen von der Erstkonzeption der PVE über deren Inbetriebnahme bis hin zum laufenden Betrieb aufzeigt.

Die folgenden Informationen sollen einen Einblick in das Tätigkeitsprofil der PVE-Manager:innen geben. Es wird dabei nicht der Anspruch erhoben, das Leistungsspektrum der PVE-Manager:innen vollumfänglich abzubilden. Andererseits werden auch nicht zwingend alle angeführten Leistungen vom PVE-Management in PVE erbracht. Bei den abgebildeten Leistungen werden zudem keine Aussagen über Abrechnungsmodalitäten in der PVE getroffen. Das konkrete Leistungsspektrum in PVE wird vertraglich mit den Finanzierungsträgern vereinbart.

Kurzbeschreibung

Das PVE-Management unterstützt im Gründungsprozess und stellt den laufenden Betrieb der PVE durch ein funktionales Management sicher. Da sich die Tätigkeiten im Gründungsprozess und im laufenden Betrieb unterscheiden, können die unterschiedlichen Phasen auch von unterschiedlichen PVE-Managerinnen/-Managern ausgeführt werden.



Mögliche Leistungen des PVE-Managements im Rahmen der Gründung bzw. der Startphase der PVE (von der Projektentwicklung bis zum Ende des ersten Quartals in Betrieb)

Der Schwerpunkt liegt im Projektmanagement in der Gründungsphase:

Phase der Vorbereitung und Konzeption

- Unterstützung u. a. in folgenden Bereichen:
 - Vorbereitung der Verhandlungen mit den Systempartnern
 - grobe Finanzplanung
 - Planung der räumlichen und technischen Ausstattung der PVE
 - Entwicklung des Versorgungskonzepts (inkl. Aufbau-/Ablauforganisation, Prozessentwicklung Patientenmanagement, Leistungsangebot ...)
 - Vorbereitung der notwendigen Verträge
 - Organisation von Räumlichkeiten, IT, Infrastruktur
 - Firmengründung, Vereinsgründung
 - finaler Abschluss der Verhandlungen mit den Systempartnern
 - Bildung des (erweiterten) Teams

Phase der Inbetriebnahme

- Unterstützung u. a. in folgenden Bereichen:
 - Beschaffung der Gebrauchs- und Verbrauchsgüter
 - Vertragsunterzeichnung und behördliche Meldungen
 - Aufbau und Vorgabe der Aufbau- und Ablauforganisation (u. a. Organigramm, Stellen- und Rollenbeschreibungen, Prozesse, SOPs, Kommunikationsstrukturen)
 - Personalsuche, -auswahl, -anstellung
 - Teamaufbau, Einschulung, Diensterteilung
 - Finanz-, Personal- und sonstige Administration
 - Öffentlichkeitsarbeit und Organisation der Eröffnung
 - Vernetzung mit Systempartnern / anderen PVE
 - Organisation einer allfälligen Übersiedlung
 - gesamte Inbetriebnahme (Koordination der Abläufe, Teamkultur, IT, Website etc.)
 - ggf. Einschulung und Übergabe an operatives PVE-Management (PVE-Manager:in) im laufenden Betrieb der PVE



Mögliche Leistungen der PVE-Managerin / des PVE-Managers im laufenden Betrieb der PVE

Schwerpunkte liegen auf der Koordination und Administration:

- Durchführung der Finanz- und Budgetplanung und Budgetkontrolle
- Vorbereitung und elektronische Durchführung der Leistungsabrechnung
- laufende Personalplanung
- Dienstplanführung, -kontrolle und -abrechnung sowie Urlaubsplanung
- Durchführung der Vorbereitungsarbeiten für Steuerberatung und Personalverrechnung
- Sicherstellung der Kommunikation mit Steuerberatung
- Planung, Organisation von Teambesprechungen und aktive Teilnahme daran sowie Sicherstellung der internen Kommunikation
- Organisation und Koordination des Bestellwesens und des Facility-Managements
- Organisation der IT
- Organisation der Kommunikation nach außen (Website, Öffentlichkeitsarbeit etc.)
- Organisation der Einhaltung rechtlicher Auflagen (Hygiene, Medizinprodukte, Berufsgesetze, Datenschutz etc.) und des Arbeitnehmerschutzes
- Organisation und Koordination der Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Einführung und Sicherstellung eines internen Qualitäts- und Fehlermanagementsystems
- Weiterentwicklung der Aufbau- und Ablauforganisation (u. a. Organigramm, Stellen- und Rollenbeschreibungen, Prozesse, SOPs, Kommunikationsstrukturen)
- Vorantreiben der Umsetzung des Versorgungskonzepts
- Förderung der aktiven Vernetzung und Anbahnung von Zukunftsprojekten
- Ansprechpartner:in für Vertragspartner:innen und Berufsstandesvertretungen
- Sicherstellung der Umsetzung von Programmen zur Gesundheitsförderung
- Tätigkeiten als Sicherheitsvertrauensperson und Datenschutzbeauftragte:r

IMPRESSUM

Herausgeberin: Gesundheit Österreich GmbH, Stubenring 6, 1010 Wien

Layout: Mariella Drechsler, **Stand:** Mai 2026

