

Stellenausschreibung für **eine/n** Mitarbeiter_in für die

Bundesweite Koordinationsstelle Übergang Schule – Beruf (Bundes KOST)

Tätigkeitsschwerpunkt: Datenbank-Management sowie Unterstützung von Steuerungs-, Koordinations- und Vernetzungsstrukturen

Die BundesKOST bildet die österreichweite Drehscheibe am Übergang Schule und Beruf. Ziel ist die Abstimmung und verbesserte Zusammenarbeit relevanter Akteur_innen zum Themenbereich Übergang Schule – Beruf in Österreich.

Die Bundesregierung hat im Zuge der Regierungsvereinbarung die „AusBildung bis 18“ verabschiedet. In diesem Kontext erhält die BundesKOST zusätzliche Aufgaben und Bedeutung.

Die wesentliche Funktion der BundesKOST ist die bundesweite Umsetzung der „Ausbildung bis 18“ in Zusammenarbeit mit regionalen Koordinationsstellen in den Bundesländern und den anderen dafür wesentlichen Stakeholdern. Auf Grundlage des Ausbildungspflichtgesetzes (APfIG) werden Aufgaben wie die Unterstützung des Sozialministeriumservice in ihrer Bürofunktion oder die administrative Fallbegleitung im Rahmen des Monitoring AusBildung bis 18 (MAB) etc. wahrgenommen werden.

In diesem Zusammenhang suchen wir Verstärkung für unser Team ab Jänner 2017 eine/n neue Mitarbeiter_in.

Fördergeber: Sozialministeriumservice Stabsabteilung

Dienstgeber: WUK – Verein zur Schaffung offener Kultur- und Werkstättenhäuser

Das WUK als Arbeitgeber bietet seinen engagierten Mitarbeiter_innen, Fortbildungsmöglichkeiten, ein gutes Betriebsklima, Entwicklungsmöglichkeiten und herausfordernde Aufgaben in einer renommierten NPO. Das WUK legt großen Wert auf die Vielfalt der Mitarbeiter_innen, deswegen sind beispielsweise Bewerbungen von Personen mit Migrationserfahrung und/oder nicht-deutscher Erstsprache, sowie von Menschen mit Behinderung ausdrücklich erwünscht.

Beginn:	ab Jänner 2017
Stundenausmaß:	Vollzeit
Gehalt:	KV SWÖ Verwendungsgruppe 8
Befristung:	Vorerst befristet bis 31.12.2017 mit Option auf Verlängerung
Dienstort:	Wien
Bewerbung bis:	03.10.2016
Ausschließlich per E-Mail:	Bewerbung@wuk.at

Ihr Profil

- Psychosoziale bzw. sozialwissenschaftliche Ausbildung und mehrjährige Erfahrung im arbeitsmarktpolitischen Bereich und/oder in der Jugendarbeit
- Erfahrung im Umgang mit umfangreichen Datenbanken bzw. im Datenbank-Management (von Vorteil: Erfahrung mit dem MBI (Monitoring Berufliche Integration))
- Gute Kenntnisse der bundesweiten AusBildungslandschaft und Angebotslandschaft am Übergang Schule - Beruf bzw. der Angebotslandschaft der beruflichen Integration für die Zielgruppe sowie der Arbeitsmarktpolitik und/oder Bildungspolitik.
- Erfahrung im Halten von Vorträgen und Präsentationen von Vorteil
- Sehr gute MS-Office Anwendungskenntnisse (v. a. Outlook, Excel, Word und Power Point)
- Erfahrung im Umgang mit Betroffenen und deren Erziehungsberechtigten
- Versierter Umgang mit Entscheidungsträger_innen der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung und Engagement bei der Entwicklung und Förderung von Vernetzungs- und Koordinationsarbeit
- Erfahrung in der Begleitung von komplexen und dynamischen Prozessen mit sehr unterschiedlichen Beteiligten
- sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse (insbesondere in BKS und/oder Türkisch) von Vorteil
- Verbindliches Auftreten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit (Erfahrung im Umgang mit Jugendlichen und/oder deren Erziehungsberechtigten von Vorteil)
- ausgezeichnete Umgangsformen, Organisationstalent, Lernbereitschaft
- hohes Engagement, Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Reisebereitschaft in geringem Ausmaß
- Bereitschaft zu Coaching und Weiterbildung

Aufgaben:

- Datenbank-Management (MAB)
- Meldungsannahme und Verwaltung von eingehenden Fällen (administrative Fallführung)
- Informations-, Koordinations- und Vernetzungstätigkeit rund um das MAB insbesondere mit Hinblick auf die Zusammenarbeit mit den regionalen Koordinationsstellen in den Bundesländern
- Abstimmung mit relevanten Systempartner_innen (zB. mit Statistik Austria für systemübergreifendes/externes Monitoring)
- Förderung der Kommunikation und Vernetzung aller relevanten Akteur_innen
- Beratung von Jugendlichen, Eltern und anderer relevanter Personen
- Unterstützungstätigkeiten wie z.B. Führung von Protokollen, Vereinbarung von Terminen, Koordination etc.

- Unterstützung bei der Weiterentwicklung eines Überblicks über die österreichweite Situation der Angebote bzw. Identifizierung von Angebotslücken im Bereich Übergang Schule – Beruf in Abstimmung mit dem Prozess „AusBildung bis 18“
- Unterstützung beim Informationsmanagement
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Teilnahme an Veranstaltungen als Fachexpert_in
- Vorträge und Präsentationen

Wir bieten:

- Gutes Arbeitsklima und persönliche Atmosphäre
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eigenverantwortlicher und verantwortungsvoller Aufgabenbereich
- Zentrale Bürolage
- Gehalt je nach Vordienstzeiten zwischen € 2.369 bis € 2865,10 (KV SWÖ, Verwendungsgruppe 8)