

Der Dachverband berufliche Integration Austria *dabei-austria* ist die bundesweite Vertretung aller Organisationen, die Dienstleistungen im Bereich des Netzwerks Berufliche Assistenz (www.neba.at) anbieten. Ebenso vertritt der *dabei-austria* Organisationen welche Qualifizierungs- und Beratungsprojekte für Menschen mit Behinderungen und für ausgrenzungsgefährdete Jugendliche anbieten. Von *dabei-austria* werden derzeit 196 Projekte vertreten, die im gesamten Bundesgebiet tätig sind und mehr als 90.000 Menschen beraten und begleiten. Zur Verstärkung unseres Teams in Wien suchen wir ab 01. September 2022 eine/n

Fachreferent*in Netzwerkkoordination und Grundlagenarbeit im Ausmaß von 30 Wochenstunden

Ihre Aufgaben

- ⇒ Unterstützung der Geschäftsführung bei der Bearbeitung aktueller Themen und Projekte durch Recherche und Aufbereitung von Informationen
- ⇒ Weiterentwicklung des bundesweiten Netzwerks
- ⇒ Koordination des fachlichen Austausches im österreichweiten Netzwerk
- ⇒ Erstellung von Analysen und Einschätzungen zu aktuellen Entwicklungen im Netzwerk
- ⇒ Organisatorische und inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Netzwerktreffen und Sitzungen
- ⇒ Bearbeitung von Anfragen unserer Mitglieder zu inhaltlichen Aspekten in der Umsetzung der Projekte
- ⇒ Erarbeitung von Stellungnahmen zu inhaltlichen und formalen Rahmenbedingungen, die sich auf die Arbeit unserer Mitglieder auswirken
- ⇒ Informative Aufbereitung von Fachthemen für die Öffentlichkeitsarbeit und zur Präsentation auf Veranstaltungen
- ⇒ Leitung und Moderation von Arbeitsgruppen und Veranstaltungen im Zuge unserer Vernetzungsarbeit
- ⇒ Unterstützung von Kolleg*innen, insbesondere bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen

Ihr Profil

- ⇒ Hoch- oder Fachhochschulabschluss (bevorzugt in den Bereichen Gesundheit, Soziales, Pädagogik) oder vergleichbare Qualifikation
- ⇒ Erfahrung bzw. Kenntnisse im Bereich berufliche Inklusion
- ⇒ Großes Interesse an der Arbeit in einem Dachverband im Bereich berufliche Inklusion
- ⇒ Freude an der Zusammenarbeit mit anderen Menschen, empathisch und teamfähig
- ⇒ Moderations- und Präsentationsstärke
- ⇒ Strukturiertes, selbständiges Arbeiten und strategisches Denken
- ⇒ Organisationsfähigkeit
- ⇒ Reisebereitschaft (innerhalb Österreich)
- ⇒ Gender- und Diversitätskompetenz
- ⇒ Exzellente Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ⇒ Sehr gute Beherrschung der gängigen MS-Office-Anwendungen
- ⇒ Die für den Arbeitsplatz erforderliche Impfung (Covid19) ist Voraussetzung oder muss nachgeholt werden.

Unser Angebot

- ⇒ Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem spannenden Umfeld
- ⇒ Die Möglichkeit zur fachlichen Weiterentwicklung durch interne Zusammenarbeit mit österreichweit tätigen Expert*innen
- ⇒ Flexible Arbeitszeitgestaltung
- ⇒ Entlohnung nach SWÖ-Kollektivvertrag. Verwendungsgruppe 8. Das monatliche Bruttogehalt beträgt für 37 Wochenstunden mindestens EUR 2.661,20. Vordienstzeiten werden entsprechend berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige **Bewerbung bis 31.07.2022** an die Geschäftsführung des *dabei-austria* unter office@dabei-austria.at.

Bewerbungen von Menschen mit Behinderungen sind ausdrücklich erwünscht.

Wir bitten im Anschreiben um offene Kommunikation, ob eine Behinderung/Einschränkung vorhanden ist.

Dachverband berufliche Integration Austria

Favoritenstraße 111/11

1100 Wien

www.dabei-austria.at