

Du möchtest dein Know-How aus Theorie und Praxis in Datenmanagement, -auswertungen und in der Unterstützung von Steuerungs-, Koordinations- und Vernetzungsstrukturen beruflich einbringen? Du arbeitest strukturiert und selbstständig an eigenen Aufgaben und genauso gern im Team? Du freust dich darauf, dich sinnstiftend bei der Erstellung einer umfassenden Informationsbasis für mögliche Verbesserungen einzusetzen.

Fachmitarbeiter*in für Datenbankmanagement und Datenanalyse (d,m,w) | ab 1.3.2026 oder 1.4.2026 | 37 h/Woche

- 37 Wochenstunden, frühestmöglicher Dienstbeginn: 1.3.2026
- Dienstort: 1030 Wien, Erdbergstraße 52-60 / Stiege 3 / Stock 2 / Top 12

Wir bei der Bundesweiten Koordinierungsstelle AusBildung bis 18 / Ausbildung – Beruf arbeiten als Informationsdrehscheibe an der optimalen Abstimmung und Zusammenarbeit all unserer Kooperationssysteme und Stakeholder der AusBildung bis 18 und im Bereich Ausbildung – Beruf in Österreich. Unser Ziel ist, ausbildungspflichtigen und ausgrenzungsgefährdeten Jugendlichen sowie Menschen mit Behinderungen/Beeinträchtigungen eine nachhaltige Begleitung in Schule, Ausbildung oder Beruf ermöglichen. Nähere Informationen: www.bundeskost.at und www.neba.at.

Dein Wirkungsbereich:

- Inhaltliche Weiterentwicklung, Qualitätssicherung und Administration der Datenbank WABA (Wirkungs- und Aktivitätsmonitoring der Beruflichen Assistenzen, Datenbank des Sozialministeriumservice): z.B. Konzeption und Testen von z.B. Variablen, standardisierten Datenauswertungen oder Datenprodukten; Erstellung von Codebooks und Übersichten, etc.
- Analyse und Aufbereitung der statistischen Daten aus der Datenbank WABA
- Erstellung und Durchführung von Evaluierungen, Befragungen, Erhebungen etc. mit quantitativen sowie mit qualitativen Methoden und anschließender Berichtslegung
- Abstimmung mit relevanten Systempartner*innen (z.B. Ministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit, Pflege und Konsumentenschutz, Sozialministeriumservice)
- Abwicklung/Bearbeitung von Aufträgen des Fördergebers (Sozialministeriumservice)
- Recherchearbeiten sowie Erstellung von Übersichten, Informationsmaterialien etc.
- Vorträge und Präsentationen (überwiegend national, aber auch international)
- Unterstützungstätigkeiten wie z.B. Führung von Protokollen, Koordinationsaufgaben
- Mitarbeit im Bereich Öffentlichkeitsarbeit

Dein Profil:

- Abgeschlossenes sozialwissenschaftliches Studium (z. B. Soziologie, Psychologie, Bildungswissenschaften, Politikwissenschaften)
- Kenntnis über die bundesweite Angebotslandschaft im Bereich AusBildung bis 18 und Ausbildung – Beruf sowie in der Arbeitsmarkt- und/oder Bildungspolitik von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse im wissenschaftlichen Arbeiten, in deskriptiver Statistik, Datenauswertung und –interpretation

- Sicherer Umgang mit SPSS inklusive Syntax sowie mit qualitativen Forschungsmethoden
- Hohes Maß an strukturierter und eigenverantwortlicher Arbeitsweise
- Bereitschaft zum Halten von Präsentationen
- Professioneller Umgang mit allen MS-Office Anwendungen v.a. Outlook, Excel, Word und Power Point, CMS-Kenntnisse z.B. wordpress von Vorteil
- Bereitschaft zu Coaching und Weiterbildung
- Hohes Maß an Gender- und Diversity-Kompetenz
- Identifikation mit den Werten des **Leitbilds Bildung und Beratung**

Unser Angebot:

- Flexible Arbeitszeiten mit Gleitzeitmodell, Home-Office möglich
- Professioneller Onboarding- und Integrationsprozess
- Regelmäßiger Austausch im Team
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und offene, feedbackorientierte Kultur
- Individuelle Fortbildungsmöglichkeiten
- Humorvolles, kollegiales Betriebsklima mit Teamevents und Feiern
- Sinnstiftende, abwechslungsreiche Aufgaben in einer renommierten NPO

Das WUK bekennt sich zu einer nicht-diskriminierenden Personalpolitik. Bewerbungen von Menschen mit Migrationserfahrung, nicht-deutscher Erstsprache sowie von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht. Wir arbeiten daran, möglichst barrierefreie Bewerbungs- und Arbeitsbedingungen herzustellen.

Das kollektivvertragliche **Monatsbruttogehalt** (SWÖ-KV, VWG 9), beträgt bei **37** Wochenstunden **zwischen € 3.788,30 und € 4.774,10**. Für eine exakte Berechnung werden die Vordienstzeiten - bis zu 10 Jahre - berücksichtigt.

Möchtest du an der Gestaltung einer sozial und ökonomisch gerechteren, ökologisch sensibleren und kulturell reicheren Gesellschaft mitarbeiten?

Dann freuen wir uns auf deine vollständigen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsabschlüsse, Zeugnisse, frühestmögliches Eintrittsdatum, ggf. Referenzen), die du **bitte bis 22.2.2026 per E-Mail mit dem Betreff „BundesKOST“** an **bewerbung@wuk.at** schickst.

Gut zu wissen: Unser **Auswahlprozess startet schon vor Ablauf der Bewerbungsfrist** – sende uns deine Bewerbung am besten **so bald wie möglich**.

Unsere **Datenschutz-Erklärung** informiert über den Umgang mit den persönlichen Daten bei einer Bewerbung.