

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) – Stabstelle Anti-Diskriminierung und Gleichbehandlung, BMFWF

Sie interessieren sich für die Themen Gleichbehandlung, Frauenförderung und Antidiskriminierung?
Sie können sich für eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team begeistern?

Dann bewerben Sie sich jetzt bei uns und werden Sie Teil unseres Teams!

Wertigkeit/Einstufung:	Verwaltungspraktikant/in
Dienststelle:	BM für Frauen, Wissenschaft u. Forschung
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	04.01.2027
Ende der Bewerbungsfrist:	27.10.2026
Monatsentgelt/bezug:	EUR 3.635,20 (Ausbildungsbeitrag v1)
Referenzcode:	BMFWF-26-0260

Aufgaben und Tätigkeiten

- Mitarbeit in der Koordinationsarbeit zu den Abteilungen und Institutionen, die sich mit den Themen Gleichbehandlung, Frauenförderung und Antidiskriminierung befassen
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Sitzungs- und Gremienarbeit
- Unterstützung bei der Begutachtung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen, insbesondere zum GIBG, GBK/GAW-Gesetz und B-GIBG
- Übernahme von Recherchetätigkeiten und Aufbereitung von Informationen im Fachbereich der Stabstelle

Erfordernisse

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise ein rechts- oder sozialwissenschaftliches Studium.
- Idealerweise haben Sie Kenntnisse über das nationale Gleichbehandlungsrecht.
- Erste berufliche Erfahrungen bzw. Praktika im Bereich der Frauen- und Gleichstellungspolitik sind von Vorteil.

- Sie bringen sehr gute Englischkenntnisse und EDV-Kenntnisse mit.
- Sie verfügen über eine hohe Kommunikationsfähigkeit und ein ausgezeichnetes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen.
- Sie schätzen selbständiges Arbeiten und zeichnen sich durch ein hohes Maß an Genauigkeit, Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Flexibilität aus.

Was bieten wir?

- interessante Aufgaben in einem kollegialen Umfeld
- eine breite Palette an Weiterbildungsmaßnahmen
- ein flexibles Gleitzeitarbeitsmodell
- Büros im Zentrum von Wien mit einer guten Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungsgesuche haben innerhalb von zwei Wochen nach Eintragung in der Jobbörse der Republik Österreich unter Angabe der Gründe, welche die Bewerberin bzw. den Bewerber für diesen Arbeitsplatz als geeignet erscheinen lassen, ausschließlich online über die Jobbörse der Republik Österreich (www.jobboerse.gv.at) über den Button „Bewerben“ zu erfolgen.

Die Auswahl erfolgt unter anderem durch ein computerunterstütztes Eignungsscreening, zu dem die allgemein geeigneten Bewerberinnen und Bewerber nach Ablauf der Bewerbungsfrist schriftlich eingeladen werden. Danach findet in der Regel ein Bewerbungsgespräch mit den bestgereihten Bewerberinnen und Bewerbern statt.

Der monatliche Ausbildungsbeitrag beträgt EUR 3.635,20. Die Dauer des Verwaltungspraktikums beträgt, sofern keine Anrechnungen bereits zurückgelegter Verwaltungspraktika vorgenommen werden müssen, zwölf Monate.

Die personenbezogenen Daten, die Sie im Zuge Ihrer Bewerbung bekannt geben, werden durch das Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung zum Zwecke des Personalmanagements verarbeitet. Weitere Informationen zum Datenschutz im BMFWF finden Sie unter www.bmfwf.gv.at.

Kontaktinformation

Karin Stifter
 Bundesministerium für Frauen, Wissenschaft und Forschung
 Abteilung Präs/2
 Minoritenplatz 3, 1010 Wien
 Tel: 01 2300023 – 679216
 E-Mail: bewerbung@bmfwf.gv.at

