

Verwaltungspraktikum (Vorbereitungsausbildung) – Abteilung I/14 (Erwachsenenbildung), BMFWF

Sie interessieren sich für die Erwachsenenbildung sowohl im nationalen als auch im europäischen Kontext und arbeiten gerne projektbasiert?

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:	01.06.2026
Ende der Bewerbungsfrist:	04.05.2026
Monatsentgelt/bezug:	EUR 3.519,10 (Ausbildungsbeitrag v1)
Referenzcode:	BMFWF-26-0096

Aufgaben und Tätigkeiten

Sie unterstützen uns in sämtlichen Agenden zum Vorhaben der Bundesregierung zur Erstellung einer langfristig orientierten Strategie zur Stärkung des lebensbegleitenden Lernens:

- Mitarbeit an der Strategieentwicklung, Erarbeitung von Textentwürfen und Entscheidungsgrundlagen
- Fachliche Recherche und Aufbereitung von Analysen, Daten und Fakten zur strategischen Entscheidungsfindung
- Konzeption, Organisation und Nachbereitung von Beteiligungs- und Abstimmungsprozessen
- Unterstützung bei der Planung und Steuerung von Arbeitspaketen, Zeitplänen und Meilensteinen
- Erstellung von Präsentationen, Berichten und Informationsunterlagen zur Öffentlichkeitsarbeit
- Mitwirkung an der Entwicklung von Indikatoren und Monitoringkonzepten für die Strategieumsetzung

Erfordernisse

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium, vorzugsweise im Bereich Bildungs- oder Sozialwissenschaften oder Erwachsenenbildung/Weiterbildung.

- Sie bringen Kenntnisse der österreichischen Erwachsenenbildungslandschaft (gesetzliche Grundlagen, Struktur, Stakeholder etc.) im europäischen Kontext sowie aktueller Debatten und Entwicklungen zu lebensbegleitendem Lernen mit.
- Sie verfügen über hohe analytische und konzeptionelle Fähigkeiten.
- Sie haben Erfahrungen in Projekt-Arbeit (idealerweise in einem wissenschaftlichen Kontext).
- Sie wissen sich schriftlich und mündlich sehr gut auszudrücken.
- Sie arbeiten organisiert, sind flexibel und können mit Belastungen gut umgehen.

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 drei 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 3.519,10. 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

