

**prospect Unternehmensberatung** analysiert Dynamiken am Arbeitsmarkt, unterstützt Entscheidungsprozesse und entwickelt smarte Instrumente und Tools. Serviceleistungen für unsere Kund\*innen sowie Strategieberatungs-, Moderations- und Schulungsangebote ergänzen unser Portfolio.

Mit dem **NEBA Betriebsservice** steht österreichweit ein umfassendes kostenfreies, vom Sozialministeriumservice gefördertes **Beratungsangebot für Unternehmen** zum Thema **Arbeit und Behinderung** zur Verfügung. prospect Unternehmensberatung unterstützt das Sozialministeriumservice im Rahmen einer Koordinierungsstelle bei der Umsetzung dieses innovativen österreichweiten Angebotes.

**Zur Verstärkung für unser Team suchen wir ab 1.1.2022:**

## **Mitarbeiter\*in Disability Management (Datenbankbetreuung)**

Vollzeit (40h) oder Teilzeit (22h), Arbeitsort Wien

### **Ihre Aufgaben**

- Sie unterstützen das Sozialministeriumservice in der Steuerung und Koordination des NEBA Betriebsservice
- Sie betreuen den fortlaufenden Einsatz der Umsetzungsdatenbank des NEBA Betriebsservice und koordinieren die Weiterentwicklung und Programmierung mit dem externen IT-Dienstleister
- Sie erheben und analysieren quantitative sowie qualitative Daten und betreuen bundesweite Projekte im Kontext der Umsetzung und Steuerung des NEBA Betriebsservice
- Sie nehmen an Abstimmungs- und Koordinationsmeetings teil und arbeiten an der Erstanlaufstelle für Unternehmenskund\*innen des NEBA Betriebsservice mit

### **Ihr Profil**

- Ein abgeschlossenes Studium der Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften (Bachelor oder Master)
- Erste Berufserfahrungen in den Themenbereichen Datenbankbetreuung, Forschung, Beratung oder im Bereich der Behindertenarbeit
- Versierter Umgang mit quantitativen Daten und gute Kenntnisse von Auswertungssoftware (bevorzugt SPSS)
- Ausgezeichnete Kenntnisse mit MS-Office
- Erfahrung mit Datenbankarbeit im erweiterten Sinn (CRM-, Content Management-Systeme oder Ähnliches)
- Hohe soziale, verbale und schriftliche kommunikative Kompetenz (Erfahrung in der Erstellung von Berichten und Protokollen)
- Zielorientiertes und selbständiges Arbeiten im Team
- Erfahrung oder hohe Affinität zum Thema Inklusion
- Vollständige Corona-Schutzimpfung bzw. entsprechende Impfbereitschaft

### **Wir bieten Ihnen**

- Mitarbeit in einem sehr engagierten Team und an sinnstiftenden, interessanten und vielfältigen Themenstellungen
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und Weitentwicklungsmöglichkeiten
- Eine leistungsgerechte Bezahlung gemäß UBIT-Kollektivvertrag und Vordienstzeiten. Das monatliche Bruttogehalt für diese Stelle beträgt bei 2 Vordienstjahren 2.611,09 Euro (bei 40 Wochenstunden).

Es ist uns ein großes Anliegen, das zu leben, was wir mit unserer Arbeit unterstützen wollen – eine Arbeitsmarktentwicklung, in die sich Menschen in all ihrer Unterschiedlichkeit entsprechend ihrer fachlichen und überfachlichen Kompetenzen einbringen können.

**Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 30.11.2021 an [office@prospectgmbh.at](mailto:office@prospectgmbh.at) – wir freuen uns!**