Bundesministerium
Frauen, Wissenschaft
und Forschung

GZ 2026-0.862.294

Referent:in (Erstberatung) in der Anwaltschaft für Gleichbehandlung Wien

Die Anwaltschaft für Gleichbehandlung ist eine Einrichtung des Bundesministeriums für Frauen, Wissenschaft und Forschung zur Unterstützung und rechtlichen Beratung von Personen, die sich aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Alters oder der sexuellen Orientierung im Sinne des Gleichbehandlungsgesetzes diskriminiert fühlen.

Sie interessieren sich für Antidiskriminierung und wollen einen Beitrag zu einer diskriminierungsfreien Gesellschaft leisten?

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

Neben interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben in einem dynamischen und aufgeschlossenen Team, das Kommunikationsfähigkeit und selbständiges Arbeiten schätzt, bietet die Anwaltschaft für Gleichbehandlung vielfältige Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten, die Möglichkeit von Homeoffice, gleitende Dienstzeit als flexibles Arbeitszeitmodell sowie ein transparentes und gendergerechtes Entlohnungssystem.

Wertigkeit:	A2/5 bzw. v2/4
Dienststelle:	Anwaltschaft für Gleichbehandlung
Dienstort:	Wien
Vertragsart:	unbefristet
Befristung:	/
Beschäftigungsausmaß:	40 Wochenstunden
Beginn der Tätigkeit:	4. Jänner 2027
Ende der Bewerbungsfrist:	30. November 2026
Monatsentgelt/bezug mindestens:	EUR 3.092,50 (A2/5) bzw. EUR 3.031,30 (v2/4) brutto (40 Wochenstunden)
Referenzcode:	BMFWF-26-0270 (Jobbörse der Republik intern) BMFWF-26-0271 (Intern) BMFWF-26-0272 (Jobbörse der Republik extern) BMFWF-26-0273 (AMS)

Aufgaben und Tätigkeiten

- Rechtliche Erstberatung in allen Fragen und Anliegen, die an die Gleichbehandlungsanwaltschaft herangetragen werden (Gewährleistung des Zugangs zum Recht und First Level-Beratung)
- Selbständige Informationsweitergabe zum Gleichbehandlungsgesetz und zu den Aufgabenbereichen der Gleichbehandlungsanwaltschaft und von anderen Einrichtungen, sowie Klärung der Zuständigkeiten
- Rechtliche Auskünfte zum GlBG, den Kompetenzen der Gleichbehandlungs-anwaltschaft und zu Verfahren vor der Gleichbehandlungskommission
- Selbständige Bearbeitung von Rechtsauskünften und Aufbereitung von Sachverhalten für die juristische Beratung der Gleichbehandlungsanwält:innen
- Organisation der Zuteilung der Anfragen an die Gleichbehandlungsanwält:innen
- Verfassung von Informationsschreiben und Durchführung von Anzeigen an die Bezirksverwaltungsbehörden zur Einleitung eines Verwaltungsstrafverfahrens nach Richtlinien
- Informations-, Bewusstseins- und Bildungsarbeit sowie Öffentlichkeitsarbeit bzw. Vernetzungstätigkeit mit einschlägigen Stakeholder:innen
- Durchführung von Workshops und Basisschulungen für Multiplikator:innen

Weitere Informationen finden Sie unter www.gleichbehandlungsanwaltschaft.gv.at.

Erfordernisse

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Reife- und Diplomprüfung, Reifeprüfung bzw. Berufsreifeprüfung.
- Sie verfügen über fundierte Erfahrung in der Beratung und im Umgang mit Menschen in schwierigen Situationen sowie über Kompetenz in trauma-sensibler und deeskalierender Gesprächsführung bei klarer professioneller Abgrenzung.
- Sie bringen rassismuskritische und gendersensible Kompetenz mit und können auch komplexe Sachverhalte verständlich und in einfacher Sprache vermitteln.
- Sie verfügen über fundiertes Wissen im Gleichbehandlungsrecht, in einschlägigen Rechtsmaterien sowie über NGO‘s und Beratungsangebote in Österreich.
- Sie verfügen über Trainingskompetenz und bringen die Bereitschaft zu Dienstreisen mit.
- Sie zeichnen sich durch eine hohe psychische Belastungsfähigkeit aus.
- Sie bringen sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift, idealerweise weitere Fremdsprachenkenntnisse und sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse mit.

- Sie verfügen über umfassendes Wissen im Bereich juristischer Datenbanken und bringen fundierte ELAK-Kenntnisse sowie Kenntnisse im Wissens- und Dokumentenmanagement mit.

Wir sind davon überzeugt, dass von Vielfalt geprägte Teams allen Menschen mit Respekt, umfassendem Verständnis und Wertschätzung begegnen und freuen uns, wenn wir die Diversität unseres Teams erhöhen können.

Sie fühlen sich angesprochen? Dann übermitteln Sie uns bitte unter dem unten angeführten Button „Online bewerben“ Ihre Bewerbungsunterlagen. Wir freuen uns darauf!

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Ihre Bewerbungsunterlagen sind innerhalb von vier Wochen nach Eintragung in der Jobbörse der Republik Österreich unter Angabe der Gründe, welche Sie für diesen Arbeitsplatz als geeignet erscheinen lassen, ausschließlich online über die Jobbörse der Republik Österreich (www.jobboerse.gv.at) einzubringen. Der Einstieg für Bundesbedienstete erfolgt in der Regel über Employee Self Services (ESS).

Die Auswahl erfolgt unter anderem durch ein computerunterstütztes Eignungsscreening, zu dem die allgemein geeigneten Bewerber:innen nach Ablauf der Bewerbungsfrist schriftlich eingeladen werden. Danach findet in der Regel ein Bewerbungsgespräch mit den bestgereihten Bewerber:innen statt. Für Bewerber:innen, die bereits in einem aufrechten Dienstverhältnis zum Bund stehen, entfällt das computerunterstützte Eignungsscreening; bei entsprechender Eignung werden diese sogleich zu einem Gespräch eingeladen.

Das Monatsentgelt beträgt mindestens EUR 3.092,50 (A2/5) bzw. EUR 3.031,30 (v2/4) brutto (40 Wochenstunden). Dieser Betrag erhöht sich auf Basis der gesetzlichen Vorschriften durch anrechenbare Vordienstzeiten sowie sonstige allfällige mit den Besonderheiten des Arbeitsplatzes verbundene Entlohnungsbestandteile.

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.

Fristbeginn: 2. November 2026
Fristende: 30. November 2026

Wien, 27. Oktober 2026
Für die Bundesministerin:
MinR Mag. Harald Fasching