Diversity Manager*in

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter https://www.berufeerleben.at/berufe/2148

Berufsbeschreibung

Diversity Management ist ein Konzept der Unternehmens- und Organisationsführung, das die Unterschiedlichkeit und Vielfalt an Fähigkeiten von Mitarbeiter*innen wertschätzt und gezielt nutzt. Dimensionen von Diversity (Vielfalt) sind etwa Ethnie, Alter, Geschlecht (Gender) oder kultureller oder religiöser Hintergrund von Mitarbeiter*innen. Darüber hinaus ist die Integration von Menschen mit Behinderung in die Arbeitswelt ein wichtiger Aufgabenbereich von Diversity Management.

Diversity Manager*innen arbeiten als selbstständige Berater*innen oder angestellt in Unternehmen und Beratungseinrichtungen. Sie informieren und beraten Führungskräfte, Abteilungen und Teams und Begleitung die Einführung und Umsetzung von betrieblichen Diversity Management Maßnahmen und Strategien. Sie führen Beratungen, Schulungen und Workshops zum Thema Diversity durch, erstellen Umsetzungskonzepte und stehen dabei in Kontakt mit Mitarbeiter*innen der verschiedensten betrieblichen Abteilungen, aber auch mit Behörden und Einrichtungen der Sozialberatung.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute Allgemeinbildung
- gute Beobachtungsgabe
- wirtschaftliches Verständnis

Sozialkompetenz:

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Einfühlungsvermögen
- Integrationsvermögen
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- soziales Engagement

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Selbstbeherrschung
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Verschwiegenheit / Diskretion

Weitere Anforderungen:

- gepflegtes Erscheinungsbild
- Mobilität (wechselnde Arbeitsorte)

Methodenkompetenz:

- interdisziplinäres Denken
- komplexes / vernetztes Denken
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- unternehmerisches Denken

Tätigkeiten und Aufgaben

- Informations- und Beratungsgespräche mit Kund*innen/Klient*innen führen
- betriebsspezifische Gegebenheiten erfassen und besprechen
- mit Führungskräften betriebliche Diversity Management Strategien und Maßnahmen erarbeiten
- Kund*innen hinsichtlich Diversity Dimensionen wie Ethnie, kulturelle bzw. religiöse Zugehörigkeit, Alter, Geschlecht, Behinderung oder sexuelle Orientierung informieren und beraten
- gegen Rassismus und Sexismus am Arbeitsplatz sensibilisieren
- Infobroschüren, Skripten und Schulungsmaterialien zusammenstellen
- Schulungen, Vorträge, Trainings und Seminare für Fach- und Führungskräfte abhalten (z. B. Einzel- oder Gruppenschulungen)
- interkulturelle Kompetenzen, diversity- und gender-gerechte Sprache und Umgangsformen vermitteln
- Kommunikationstechniken zur Konfliktlösung und Mediation vermitteln
- betriebliche Prozesse zur Einführung von Diversity Management begleiten und koordinieren
- marktwirtschaftliche und sozialwissenschaftliche Daten erheben und auswerten
- Berichte, Studien, Statistiken, Tabellen und Grafiken erstellen