

Bildungs- und Berufsberater*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Bildungs- und Berufsberater*innen informieren Jugendliche und Erwachsene über berufliche Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Bei ihrer beratenden Tätigkeit gehen sie auf die jeweilige Situation der Arbeits- bzw. Ausbildungssuchenden ein, wobei sie über die Arbeitsmarktsituation, die Berufsaussichten sowie die jeweiligen Förderungsmöglichkeiten gut informiert sind. Sind Bildungs- und Berufsberater*innen im Bereich des Arbeitsmarktservices (AMS) tätig, gehört auch die Vermittlung in Beschäftigung zu ihren Aufgaben.

Bildungs- und Berufsberater*innen arbeiten im Team mit ihren Kolleg*innen und – je nach Aufgabenbereich – mit Fachkräften aus dem Bildungs- und Sozialbereich (z. B. Lehrer*innen, Ausbildungs-Trainer*innen, Psycholog*innen, Jugendcoaches (m./w./d.)). Außerdem halten sie Kontakt mit Mitarbeiter*innen von Betrieben und Bildungsinstitutionen sowie Vertreter*innen der Wirtschaft und Arbeitnehmer*innenverbänden (z. B. Wirtschaftskammer, Arbeiterkammer).

Ausbildung

Eine geregelte Ausbildung zur Bildungs- und Berufsberater*innen besteht derzeit nicht. Oft erfolgt die Ausbildung berufsbegeleitend zur entsprechenden Tätigkeit (z. B. Beschäftigung in Berufsinformationszentren der Wirtschaftskammern, beim Arbeitsmarktservice, an Schulen) durch institutionsinterne Ausbildungsangebote, einschlägige Lehrgänge oder Universität-lehrgänge.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Informationen über Berufe und Bildungswege recherchieren, zielgruppengerecht aufbereiten und zugänglich machen
- informierende Tätigkeiten: Auskunft über Berufe, Ausbildungsmöglichkeiten, Weiterbildungsmöglichkeiten, Arbeitsmarktsituation erteilen, Vorträge halten etc.; zunehmend auch unter Einsatz von Online-Beratungsmöglichkeiten
- beratende Tätigkeit: eingehende Beratungsgespräche führen; Wünsche, Ziele, Vorstellungen über die berufliche und persönliche Zukunft analysieren; Fähigkeiten und Eignungen klären; Ratsuchende aktivieren und bei der Entscheidungsfindung unterstützen
- diagnostische Testverfahren als unterstützende Maßnahme im Rahmen der Beratung durchführen (soweit die erforderliche Qualifikation dazu vorliegt)
- betreuende Tätigkeiten: bei Bewerbungsschreiben, Vermittlung von Fördermaßnahmen, Vermittlung von Arbeitsstellen, Vermittlung von Umschulungsmaßnahmen etc. helfen
- organisatorische und administrative Tätigkeiten: Kund*innendaten verwalten
- Kontakt zu Schulen und Unternehmen pflegen und diese in die Arbeit einbeziehen
- bei der Organisation von Veranstaltungen mitarbeiten: Berufsinformessen, Workshops, Elternabende, Branchenpräsentationen usw.

Anforderungen

- Anwendung generativer künstlicher Intelligenz (KI)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- didaktische Fähigkeiten
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- Präsentationsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Bereitschaft zum Zuhören
- Einfühlungsvermögen
- Hilfsbereitschaft
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verständnis für Jugendliche und Kinder
- Aufmerksamkeit
- Eigeninitiative
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Freundlichkeit
- Geduld
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- gepflegtes Erscheinungsbild
- komplexes / vernetztes Denken
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise