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, Weiterbildungs-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 berufsbegleitend zur entsprechenden Tätigkeit (z. B. Beschäftigung in Berufsinformationszentren der Wirtschaftskammern, beim Arbeitsmarktservice, an Schulen) durch institutionsinterne Ausbildungsangebote, einschlägige Lehrgänge oder Universitätslehrgänge.

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: Berufsinfomessen, 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

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft