

FRAUENFÖRDERUNGSPLAN

der

ALBERTINA

Einschließlich dem Frauenquotenstand zum 31. Dezember 2021

INHALTSVERZEICHNIS

Schutz der Würde am Arbeitsplatz	Seite
Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz	3
Unterrepräsentation	
Unterrepräsentation von Frauen	3
Ziele	
Ziele des Frauenförderungsplans	3, 4
Chancengleichheit	4
Sprachliche Gleichbehandlung	4
Maßnahmen	
Ausschreibung	4, 5
Auswahlkriterien	5
Fördermaßnahmen	
Aus- und Weiterbildung	5
Karriereplanung	5
Förderung des Wiedereinstiegs	5, 6
Gleichbehandlungsbeauftragte und Frauenförderungsplan	
Unterstützung der Gleichbehandlungsbeauftragten	6
Informationsrechte und -pflichten	6, 7
Informationsrechte bei vakanten Stellen	7
Informationsarbeit und Öffentlichkeitsarbeit	7
Anlage I und II (Frauenquote zum 31. Dezember 2021)	

Gemäß § 20 Bundesmuseen-Gesetz, BGBl.I Nr.14/2002 in Verbindung mit § 11a des Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (B-GlBG), BGBl. Nr. 100/1993, in der derzeit geltenden Fassung, erstellt die ALBERTINA folgenden

FRAUENFÖRDERUNGSPLAN

SCHUTZ DER WÜRDE AM ARBEITSPLATZ

Maßnahmen zum Schutz der Würde am Arbeitsplatz

1. Vorgangsweisen und Äußerungen, die die Würde von Frauen und Männern am Arbeitsplatz verletzen, insbesondere herabwürdigende Äußerungen, Mobbing und sexuelle Belästigung, dürfen nicht geduldet werden. Die Albertina wird geeignete Maßnahmen zur Bewusstseinsbildung treffen.
2. Die Mitarbeiter*innen sind von dem*der Vorgesetzten über die rechtlichen und sonstigen Möglichkeiten, sich bei Verletzungen ihrer Würde am Arbeitsplatz, bei sexueller Belästigung und Mobbing zur Wehr zu setzen, zu informieren.
3. Es sind im Frühjahr 2022 Workshops zum Thema „Gesunde Konfliktkultur und Mobbingprävention“ für Führungskräfte geplant.

UNTERREPRÄSENTATION

Unterrepräsentation von Frauen

1. Frauen sind unterrepräsentiert, wenn der Anteil der Frauen an der Gesamtzahl der dauernd Beschäftigten in den einzelnen Abteilungen oder der dauernd Beschäftigten, die leitende Funktionen bekleiden, weniger als 50% beträgt.
2. Aus den Statistiken I und II der Anlage sind die Abteilungen und Funktionen, in denen eine Unterrepräsentation von Frauen besteht, ersichtlich.

ZIELE

Ziele des Frauenförderungsplans

1. Vorrangiges Ziel dieses Frauenförderungsplans ist es, den Anteil der weiblichen Beschäftigten in den einzelnen Abteilungen und in den leitenden Funktionen von mindestens 50 % zu halten bzw. bei einer Unterrepräsentation zu erhöhen. Alle Maßnahmen, die direkt oder indirekt auf die Frauenquote Einfluss nehmen, sind nach diesem Ziel auszurichten. Maßnahmen der Frauenförderung sind in die Personalplanung und die Personalentwicklung zu integrieren. Die Dringlichkeit der Förderung von Frauen bestimmt sich nach dem Ausmaß der Unterrepräsentation.

2. Eine Frauenquote unter 50 % ist dann zulässig und stellt keine Ungleichbehandlung dar, wenn die Art der beruflichen Tätigkeit oder die Rahmenbedingungen ihrer Ausübung ein Merkmal erfordern, das eine wesentliche und entscheidende berufliche Voraussetzung darstellt und der Zweck rechtmäßig und die Anforderungen angemessen sind.

3. Mit der Umsetzung des Frauenförderungsplans sollen folgende Ziele verfolgt und erreicht werden:

1. Förderung einer positiven Einstellung zur Berufstätigkeit von Frauen auf allen Hierarchieebenen,
2. die Anhebung der unter 50 %-Frauenquote in den in der Anlage angeführten Abteilungen und Funktionen,
3. eine bereits erreichte 50%ige Frauenquote jedenfalls zu wahren,
4. die Förderung einer gleichberechtigten Repräsentanz der Frauen in allen Entscheidungsstrukturen, mindestens entsprechend ihrem Anteil an der Beschäftigung,
5. die Förderung der Akzeptanz der Inanspruchnahme von Elternkarenzzeit durch Männer und von Teilzeitbeschäftigung für Eltern,
6. den Abbau bestehender Benachteiligungen von Frauen sowie
7. die Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie für Frauen und Männer.

Chancengleichheit

Die Chancengleichheit für Männer und Frauen ist in allen Ebenen zu gewährleisten und die Gleichbehandlung insbesondere durch Maßnahmen der Personalabteilung zu verwirklichen.

Sprachliche Gleichbehandlung

In Rechtsvorschriften (wie Betriebsvereinbarungen), internen und externen Schriftstücken sowie Publikationen der Albertina sind unsachliche Differenzierungen zwischen Frauen und Männern zu vermeiden. Formulierungen und Funktionsbezeichnungen sind so zu wählen, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen.

MASSNAHMEN

Ausschreibung

1. Ausschreibungen für freie Stellen und Funktionen sind so zu formulieren, dass sie Frauen und Männer gleichermaßen betreffen. Sie haben keine zusätzlichen Anmerkungen zu enthalten, die auf ein bestimmtes Geschlecht schließen lassen.

2. Interne und externe Ausschreibungen von freien Stellen und Funktionen sind den Mitarbeiter*innen zeitgerecht - externe Ausschreibungen nach Möglichkeit noch vor deren Veröffentlichung - und in geeigneter Weise bekannt zu machen.

3. Bis zur Erreichung einer Frauenquote von 50 % haben Ausschreibungen den Hinweis zu enthalten, dass die Albertina die Erhöhung des Frauenanteils anstrebt und deshalb Bewerbungen von entsprechend qualifizierten Frauen besonders erwünscht sind.

Auswahlkriterien

In Bewerbungsgesprächen sind frauendiskriminierende Fragestellungen (wie Familienplanung) unzulässig. Bei der Beurteilung der Eignung von Bewerber*innen dürfen keine Bewertungskriterien herangezogen werden, die sich an einem diskriminierenden, rollenstereotypen Verständnis der Geschlechter orientieren.

FÖRDERMASSNAHMEN

Aus- und Weiterbildung

Die Albertina hat bei Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen darauf zu achten, dass Chancengleichheit gewahrt wird. Sind zur Teilnahme an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen Dienstzeitänderungen notwendig, sind diese zu gewähren, soweit nicht zwingende dienstliche Interessen entgegenstehen. Insbesondere ist – soweit möglich – auf eine familienfreundliche Organisation Bedacht zu nehmen.

Karriereplanung

1. Frauen sind auf allen organisatorischen und hierarchischen Ebenen aktiv zu fördern.
2. Mitarbeiterinnen sollen zur Übernahme von Führungspositionen von ihren unmittelbar Vorgesetzten bzw. von der Geschäftsführung der Albertina motiviert bzw. geeignete Mitarbeiterinnen zur Teilnahme an speziellen Weiterbildungsseminaren angeregt und durch Übertragung von Aufgaben in Eigenverantwortung (z.B. Projektleitungen) gefördert werden, besonders in jenen Bereichen, in denen Frauen bei den Funktionen unterrepräsentiert sind.

Förderung des Wiedereinstiegs

1. Die Albertina sorgt dafür, dass sich eine Familienpause auf die Karriereplanung von Frauen und Männern nicht nachteilig auswirkt.
2. Die Mitarbeiter*innen sind durch die Personalabteilung über sämtliche Modelle einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung im Zusammenhang mit der Mutter- oder Vaterschaft zu informieren. Insbesondere sind auch Männer auf die rechtlichen Möglichkeiten der Inanspruchnahme des Karenzurlaubes bzw. Teilkarenzurlaubes, Papamonats sowie der Teilzeitbeschäftigung für Eltern hinzuweisen.

3. Karenzurlauber*innen sind von der Personalabteilung über geplante interne und externe Weiterbildungsveranstaltungen zu informieren, sofern die Weiterbildungsmaßnahme zeitlich nach Beendigung der Karenz liegt.
4. Die Albertina wird falls erforderlich - für eine geeignete Nachschulung der wieder eintretenden, karenzierten Mitarbeiter*innen sorgen.

GLEICHBEHANDLUNGSBEAUFTRAGTE UND FRAUENFÖRDERUNGSPLAN

Unterstützung des/der Gleichbehandlungsbeauftragten

1. Bei der Übertragung von Aufgaben und bei der Festlegung von Dienstpflichten ist die zusätzliche Belastung aus der Tätigkeit als Gleichbehandlungsbeauftragte*r zu berücksichtigen. Dem*der Gleichbehandlungsbeauftragten darf aus seiner*ihrer Funktion weder während der Ausübung seiner*ihrer Funktion noch nach dem Ausscheiden aus dieser Funktion ein beruflicher Nachteil erwachsen.
2. Zur Wahrnehmung seiner*ihrer Aufgaben nach dem B-GlbG ist der*die Gleichbehandlungsbeauftragte zu unterstützen. Der*Die Gleichbehandlungsbeauftragte kann die Sach- und Personalressourcen nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit nutzen.
3. Reisebewegungen in Ausübung der Funktion als Gleichbehandlungsbeauftragte*r, wie die Teilnahme an Sitzungen oder Vorladungen bei der Bundes-Gleichbehandlungskommission gelten als Dienstreise im Sinne der Reisegebührenvorschrift 1955, BGBl. Nr. 133.

Informationsrechte und -pflichten

1. Die Neubestellung, der Name und die Erreichbarkeit des*der Gleichbehandlungsbeauftragten sind in geeigneter Weise allen Mitarbeiter*innen zur Kenntnis zu bringen.
2. Dem*Der Gleichbehandlungsbeauftragten ist auf Anfrage die zur Erfüllung seiner*ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen bzw. Daten in anonymisierter Form zur Verfügung zu stellen. Dazu zählen insbesondere
 1. Berichte über absolvierte Ausbildungen - aus diesen statistischen Daten sollten der Frauenanteil bei den jeweiligen Bildungsmaßnahmen, sowie die Anzahl der Schulungstage - getrennt nach Geschlecht - ersichtlich sein;
 2. Schriftliche Information über geplante Schulungen.

3. Der*Die Gleichbehandlungsbeauftragte ist verpflichtet, die Daten gemäß Punkt 2 und Informationen, die ihm*ihr im Zuge seiner*ihrer Tätigkeit als Gleichbehandlungsbeauftragte*r bekannt werden, vertraulich zu behandeln und die Bestimmungen des Datenschutzes einzuhalten. Die interne Weitergabe von Daten durch den*die Gleichbehandlungsbeauftragte*n ist nur in anonymisierter Form oder mit Zustimmung des*der jeweils Betroffenen zulässig.

4. Die Albertina legt alle für Gleichbehandlungsangelegenheiten relevanten und aktuellen Rechtsvorschriften und näheren Informationen öffentlich auf und wird dieses dem*der Gleichbehandlungsbeauftragten in Kopie übermitteln.

Informationsrechte bei vakanten Stellen

1. Der*Die Gleichbehandlungsbeauftragte ist über vakante Stellen zu informieren. Bei vakanten Stellen in den zu fördernden Abteilungen hat der*die Gleichbehandlungsbeauftragte oder eine von ihm*ihr als Vertreter*in bestimmte Mitarbeiter*in das Recht, Einsicht in die Bewerbungen zu nehmen.

2. Der*Die Gleichbehandlungsbeauftragte hat das Recht auf Informationen über die Kriterien, die zur Auswahl eines*einer Mitarbeiters*in geführt haben.

Informationsarbeit und Öffentlichkeitsarbeit

1. Der Frauenförderungsplan und seine Änderungen sind nach Inkrafttreten in geeigneter Weise allen Mitarbeiter*innen zur Kenntnis zu bringen.

2. Allen Mitarbeiter*innen ist die individuelle Kontaktaufnahme mit dem*der Gleichbehandlungsbeauftragten innerhalb der Dienstzeit zu ermöglichen.

3. Im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit wird die Albertina die Förderungsmaßnahmen zur Gleichbehandlung aller Mitarbeiter*innen besonders berücksichtigen.

Wien, am 31. Dezember 2021



Mag. Renate Landstetter
Wirtschaftliche Geschäftsführerin

NACH FUNKTIONSBEREICHEN der dauernden Beschäftigten zum 31. Dezember 2021

GESCHÄFTSFÜHRUNG	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	1	1	2	50%
CHEFKURATOREN*INNEN	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	1	1	2	50%
KURATOREN*INNEN	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	9	2	11	82%
ABTEILUNGS/BEREICHSLSEITER*INNEN	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	15	6	21	71%
MITARBEITER*INNEN	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	135	75	216	63%
GESAMT	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	161	85	252	64%

davon Beamtinnen	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
A1/1	1	0	1	100%
GESAMT	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	1	0	1	100%

davon VB	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
VB v1		2	2	0%
VB v2, v3	2	3	5	40%
VB v4,	0	3	3	0%
GESAMT	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	2	8	10	25%

Bei der Nachbesetzung von Vertragsbediensteten durch Angestellte wird in den relevanten Funktionsbereichen darauf geachtet, die Frauenquote (von mind. 50 %) zu halten bzw. zu erreichen.

FUNKTIONSBEREICHE zum 31. Dezember 2021

GESCHÄFTSFÜHRUNG	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	1	1	2	50%
CHEFKURATOREN*INNEN	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	1	1	2	50%
KURATOREN*INNEN der Sammlungen	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	9	2	11	82%
ABTEILUNG/BEREICHSLEITER*INNEN	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
	15	6	21	71%
ABTEILUNGSMITARBEITER*INNEN	Frauen	Männer	Gesamt	%-Frauen
Sekretariat/Posstelle	3	1	4	75%
Graphische Sammlung	6		6	100%
Exhibition Management/Registar	4	1	5	80%
Bibliothek	3	1	4	75%
Sammlungsdienste und Albertina online	5	6	11	45%
Restaurierung/Rahmung/Fotoatelier	9	3	12	75%
Öffentlichkeitsarbeit	5	1	6	83%
Marketing u. Werbung	5	2	7	71%
Sponsoring u. Membership	4		4	100%
Events u. Vermietungen	3		3	100%
Kunstvermittlung/Kunstvermittler	20	3	23	87%
Facility		5	5	0%
Rechnungswesen/Personal/Einkauf	9		9	100%
Sicherheitsmanagement, SIZ, OA	42	37	79	52%
IT	1	3	4	25%
Shop/Ticketing	16	12	34	57%
	135	75	216	63%
Gesamt	161	85	252	64%