



Titel: Manager, Participant Engagement & Reporting

Dienstort: Vienna, Austria

ZUSAMMENFASSUNG DER POSITION

Der United Nations Global Compact (UNGC) ist die weltweit größte Nachhaltigkeitsinitiative mit über 21.000 teilnehmenden Unternehmen in mehr als 160 Ländern und 62 Global Compact Country Networks auf der ganzen Welt. Als Sonderinitiative des UN-Generalsekretärs ist der UN Global Compact ein Aufruf an Unternehmen in aller Welt, ihre Aktivitäten und Strategien an den zehn Prinzipien in den Bereichen Menschenrechte, Arbeit, Umwelt und Korruptionsbekämpfung sowie den Sustainable Development Goals (SDGs) auszurichten.

Das UN Global Compact Network Austria sucht eine:n erfahrene:n und motivierte:n Participant Engagement & Reporting Manager:in zur Verstärkung des Teams in Wien. In dieser Position geht es darum, mehr verantwortungsbewusste Unternehmen aus Österreich zu akquirieren, mit den Teilnehmenden des Netzwerks in Kontakt zu treten, sie durch den Berichtsprozess zur Einreichung ihres Fortschrittsberichts (Communication of Progress, COP) zu führen und Daten zu analysieren, um wertvolle Erkenntnisse zu gewinnen. Die Rolle ist für die Förderung intensiver Beziehungen zu den Teilnehmenden und die Unterstützung einer soliden und transparenten Berichterstattung über ihre Fortschritte sowie für unseren Impact von zentraler Bedeutung.

AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

Participant Engagement

- Akquirierung von Unternehmen in Österreich für einen Beitritt zum UNGC und Teilnahme an wirkungsvollen Aktivitäten zur Förderung einer Erreichung der SDGs.
- Unterstützung der Leitung bei der Entwicklung und Umsetzung einer nationalen Wachstumsstrategie, einschließlich des Ressourcenbedarfs, eines Wachstums- und eines Follow-up-Plans, der Einkommensprognosen und des Engagements im Einklang mit den UNGC-Wirkungszielen.
- Monitoring des nationalen Wachstumsplans; Erstellung von Prognosen und Durchführung von Anpassungen bei Bedarf.
- Zusammenarbeit mit den Mitarbeitenden des UN Global Compact Network Austria: Unterstützung bei der Umsetzung von landesweit relevanten Aktivitäten, die das Interesse potenzieller Unternehmen für einen Beitritt zum UN Global Compact wecken.
- Kommunikation des Leistungsangebots des UNGC an interessierte Unternehmen sowie ihren Möglichkeiten, bei der Erreichung der SDGs mitzuwirken.
- Pflege der Beziehungen zu UN Global Compact Teilnehmerorganisationen und Unterstützung in ihrem Bestreben, eine führende Rolle für Veränderungen im Bereich Nachhaltigkeit zu übernehmen.
- Funktion als Hauptansprechpartner:in für Anfragen und Unterstützungsbedarf der Teilnehmerorganisationen.



- Verständnis die Belange der Unternehmen und die Herausforderungen innerhalb der Nachhaltigkeitslandschaft. Unterstützung der Unternehmen bei der Nutzung der Chancen des UN Global Compact, um ihre Fortschritte in ihren Nachhaltigkeitsaktivitäten zu erreichen.
- Unterstützung des Teams beim Aufbau eines Verständnisses für die Belange der Teilnehmerorganisationen, um bei der Ausrichtung der Strategie und der Pläne gezielter auf die Bedürfnisse der Unternehmen eingehen zu können.

Reporting

- Unterstützung von Unternehmen (von KMU bis zu Großunternehmen) bei der Einreichung des Fortschrittsberichts des UN Global Compact (Communication on Progress; COP).
- Beteiligung an der internen Weiterentwicklung des COP und der externen Positionierung des COP in der Landschaft der Nachhaltigkeitsberichterstattung, insbesondere im Hinblick auf die Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD).
- Organisation von Formaten und Programmen, welche die Teilnehmerorganisationen bei der Erfüllung ihrer Berichtspflichten unterstützen.
- Sammeln, Zusammenstellen und Analysieren von Daten aus den Fortschrittsberichten der Teilnehmenden sowie Formulierung von Erkenntnissen und Ergebnissen für die Unterstützung weiterer Entscheidungsfindungsprozesse.

KOMPETENZEN

Begeisterung für die Kund:innenbetreuung und Kund:innenservice

- Effektive Erfüllung der Bedürfnisse der teilnehmenden Unternehmen: Übernahme von Verantwortung für die Zufriedenheit und den Impact der Unternehmen; Demonstration professioneller Qualitäten und eines Auftretens, welches die Aufmerksamkeit und den Respekt von wichtigen Entscheidungsträger:innen gewinnt.
- Accountmanagement, Engagement- und Serviceorientierung: Aufbau von vertrauensvollen und fruchtbaren Beziehungen zu den Teilnehmenden und Beantwortung von Fragen, Anliegen und Wünschen.

Überzeugende Kommunikationsfähigkeiten

- Ausgeprägte Fähigkeiten im Bereich Beratung und Verkauf sowie Geschick im Umgang mit Anregungen und Kritik. Aufbau von Glaubwürdigkeit und Vertrauen, um potenzielle Unternehmen zu akquirieren und bestehende Unternehmen im Netzwerk zu behalten.
- Hervorragende Präsentations- und Kommunikationsfähigkeiten für öffentliche Vorträge, Moderationen, Podiumsdiskussionen und Gespräche über das Leistungsangebot des UNGC.
- Fähigkeit, mit einem breiten Spektrum von Unternehmen zu interagieren und das Wertversprechen des UN Global Compact sowohl virtuell als auch persönlich zu präsentieren.
- Die Fähigkeit, in schriftlicher Form überzeugend zu kommunizieren.

Fortgeschrittene Kenntnis der wichtigsten digitalen Tools und analytische Fähigkeiten

- Beherrschung von CRM-Kontaktmanagement- und Berichtssystemen (zB. Salesforce).



- Gute Kenntnisse im Projektmanagement mit Unterstützung durch digitale Tools (zB. Asana).
- Nachweisliche Erfahrung in der Analyse von Daten zur Gewinnung von Erkenntnissen über Engagementergebnisse, Kund:innenzufriedenheit und Kund:innenverständnis.

Erfolgreiche Umsetzung von Ergebnissen

- Identifizieren von vorrangigen Aktivitäten und Aufgaben, Zuweisen geeigneter Ressourcen, Erfassen der Fortschritte und Anpassen der Prioritäten nach Bedarf.
- Berücksichtigen von Risiken bei der Planung. Überwachung und entsprechende Adjustierung von Plänen und Maßnahmen.

Länderübergreifende Arbeit in heterogenen Teams

- Zusammenarbeit mit Kolleg:innen in verschiedenen Teams, um organisatorische Ziele zu erreichen.
- Aktives Einholen von Input unter Wertschätzung der Ideen und des Fachwissens anderer sowie Offenheit, von ihnen zu lernen.

KERNWERTE

- **Integrität:** Befolgung der Werte der Vereinten Nationen im täglichen Handeln und Verhalten; Agieren ohne Eigeninteresse; Standhaftigkeit gegenüber unzulässigem politischen Druck bei Entscheidungsprozessen; kein Missbrauch von Macht oder Autorität; Eintreten für Entscheidungen, die im besten Interesse der Organisation liegen, selbst wenn sie unpopulär sind; schnelles Eingreifen bei unprofessionellem oder unethischem Verhalten.
- **Professionalität:** Stolz auf die Arbeit und die erreichten Ergebnisse; Demonstration von Fachkompetenz und Beherrschung der Materie; Gewissenhaftigkeit und Effizienz bei der Erfüllung von Verpflichtungen, der Einhaltung von Fristen und der Erzielung von Ergebnissen; Motivation durch berufliche und nicht durch persönliche Belange; Beharrlichkeit bei schwierigen Problemen oder Herausforderungen; Gelassenheit in stressigen Situationen.
- **Respekt für Vielfalt:** Effizientes Arbeiten mit Menschen jeglicher Herkunft; Behandlung aller Menschen mit Würde und Respekt; Gleichbehandlung aller Geschlechter; Respekt und Verständnis für unterschiedliche Standpunkte und Demonstration dieses Verständnisses bei der täglichen Arbeit und Entscheidungsfindung; Überprüfung der eigenen Vorurteile und Verhaltensweisen zur Vermeidung stereotyper Reaktionen; keine Diskriminierung von Einzelpersonen oder Gruppen.

ANFORDERUNGEN AN AUSBILDUNG UND ERFAHRUNG

- Hochschulabschluss in Betriebswirtschaft, Management, Volkswirtschaft, Politikwissenschaft, Sozialwissenschaft oder einem verwandten Bereich. Master-Abschluss ist von Vorteil.
- Mehr als drei Jahre Erfahrung in den Bereichen Account Management, Vertrieb & Marketing, Kundenbetreuung.
- Erfahrung in der Bearbeitung von Themen im Zusammenhang mit unternehmerischer Nachhaltigkeit, insbesondere im Bereich der Berichterstattung, ist von Vorteil.



Global Compact
Network Austria

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (sowohl in Wort als auch in Schrift) sind erforderlich.

WIR BIETEN

- Ein schönes Büro im 1. Bezirk in Wien mit sehr guter öffentlicher Anbindung
- Möglichkeit für Homeoffice
- Kontinuierliches Angebot für Weiterbildungen
- Ein kollaboratives Team mit einem außergewöhnlichen Teamgeist, das entschlossen ist, seine Ziele mit Integrität und einer fokussierten Arbeitsweise zu erreichen.

BEWERBUNGSSPROZESS

Bitte fügen Sie Ihrer E-Mail an s.weniger@globalcompact.at mit dem Betreff „Manager, Participant Engagement & Reporting“ die folgenden Unterlagen bei:

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf/CV

Bewerbungen werden bis zum **4. November 2024** entgegengenommen.

Die Stelle sollte so bald wie möglich besetzt werden. Das Jahresgehalt für diese Stelle beträgt 66.000 USD (in New York) und wird auf den österreichischen Lebenshaltungskostenindex der UN umgerechnet. Das Gehalt wird in Euro ausgezahlt.