



Gleichstellungsplan

April 2025

Österreichisches Institut für Wirtschaftsforschung

Inhaltsverzeichnis

1.	Präambel	3
2.	Allgemeine Bestimmungen	3
2.1	Ziele und Aufgaben der Gleichstellung am WIFO	3
2.2	Förderung und Umsetzung von Gleichstellung am WIFO	4
2.2.1	Leitprinzipien für Führungskräfte	4
2.2.2	Gebrauch von diskriminierungsfreier und geschlechtergerechter Sprache	5
2.2.3	Barrierefreiheit	5
2.3	Die gleichstellungsbeauftragte Person, das Gleichstellungsteam und die Verankerung in der Organisation	6
2.3.1	Aufgabenbereiche und Rolle der gleichstellungsbeauftragten Person und des Gleichstellungsteams	6
2.3.2	Kommunikationsprozesse	7
2.3.3	Ressourcen	7
2.3.4	Auswahlprozess und Funktionsperiode der gleichstellungsbeauftragten Person sowie der Stellvertretung	7
3.	Maßnahmen zur Gleichstellung	8
3.1	Neue und geplante Maßnahmen	8
3.2	Laufende Maßnahmen	10
3.2.1	Arbeitsorganisation	11
3.2.2	Gleichstellung in Führungs- und Entscheidungspositionen	12
3.2.3	Sichtbarkeit von WIFO-Mitarbeiterinnen in der Öffentlichkeit	12
3.2.4	Gleichstellung bei Einstellung und Karriereentwicklung	12
3.2.5	Integration der Gender-Dimension in der Forschung	14
4.	Inkrafttreten und Gültigkeit	14

1. Präambel

Die Mitarbeiter:innen sind die wichtigste Ressource des Österreichischen Instituts für Wirtschaftsforschung (WIFO). Der Erfolg des WIFO und die Erreichung seiner strategischen Ziele¹⁾ bedürfen einer Kultur der Offenheit, Vielfalt und der Entwicklungsperspektiven, wobei das Handeln aller von Respekt, Toleranz und Wertschätzung geprägt ist. Das WIFO strebt die Beschäftigung von hoch qualifizierten und motivierten Personen an, die sich am Institut entwickeln können, und verfolgt das Ziel, mit den am Institut durchgeführten Forschungsarbeiten zur Lösung sozioökonomischer Herausforderungen beizutragen sowie sachliche Grundlagen für Entscheidungen in Wirtschaft und Gesellschaft zu schaffen.

Innovation ist ein Treiber für Fortschritt und Entwicklung, auch am WIFO. Das WIFO bekennt sich dazu, Raum für unterschiedliche Herangehensweisen und eine Vielfalt von Perspektiven bei der Lösung von Fragestellungen zu fördern und zu fordern. Hierzu braucht es Mitarbeiter:innen, die unterschiedliche Erfahrungen und Betrachtungsweisen für Problemlösungen einbringen, da sie sich in ihren Lebenssituationen, ihrer Herkunft und ihrem Geschlecht unterscheiden. Das WIFO ist sich über die Bedeutung einer offenen Genderkultur in allen Tätigkeitsbereichen bewusst, um wissenschaftliche Exzellenz zu fördern und zu ermöglichen. Unterschiedliche wissenschaftliche, fachliche und soziale Fähigkeiten stellen die Basis für die Umsetzung der Strategie des WIFO dar.

Das WIFO bekennt sich und fördert die Gleichstellung von allen Personen am WIFO und stellt einen respektvollen Umgang miteinander sicher. Die Institutsleitung arbeitet kontinuierlich an der Beseitigung von Ungleichheiten und gewährleistet Entwicklungsmöglichkeiten unabhängig von Geschlecht, Alter, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung oder körperlicher bzw. geistiger Beeinträchtigung und weiteren intersektional miteinander verwobenen Ungleichheitsdimensionen.

Das WIFO fördert aktiv die Geschlechterparität am Institut und die Diversität der Belegschaft in jeder Hinsicht. Bei Stellenbesetzungen sind daher Frauen bei gleicher formaler Qualifikation zu bevorzugen, solange ihr Anteil unter der Parität liegt.

2. Allgemeine Bestimmungen

2.1 Ziele und Aufgaben der Gleichstellung am WIFO

Die Förderung von Gleichstellung und Chancengleichheit ist die Aufgabe der Institutsleitung, die vom Gleichstellungsteam (vgl. 2.3) beraten und unterstützt wird. Das WIFO-Direktorium sowie alle Führungskräfte²⁾ verpflichten sich in ihrer Funktion, Gleichstellung am WIFO zu fördern

¹⁾ Siehe hierfür WIFO (2022). Mission und Leistungsspektrum. Website. https://www.wifo.ac.at/ueber_das_wifo/mission_und_leistungsspektrum.

²⁾ Der Begriff Führungskraft ist am WIFO unter dem Aspekt der Expert:innenorganisation zu verstehen und bedeutet in vielen Fällen Führung ohne Vorgesetztenfunktion. Koordinator:innen, Projektleitungen, Teammanager:innen sowie natürlich das Direktorium sind in diesem Sinne hier als Führungskräfte anzusehen.

und zu fordern, und reflektieren Entscheidungen auf Auswirkungen in Bezug auf die Gleichstellung. Der Gleichstellungsplan dient als Instrument, Gleichstellung am Institut zu forcieren. Der Gleichstellungsplan wird im Zuge der Erstellung des seit dem Jahr 2022 jährlich verfassten Gleichstellungsberichts regelmäßig überprüft und bei Bedarf angepasst.

Gleichstellung ist darüber hinaus auch eine gesamtheitliche gemeinsame Aufgabe aller Institutsangehörigen. Gleichstellung ist Teil der WIFO-Kultur und wird auf allen Ebenen und Vorhaben von der gesamten WIFO-Belegschaft gelebt und eingefordert. Dabei kommt den Personen in koordinierenden bzw. leitenden Funktionen eine besondere Rolle zu. Gleichstellung umfasst auch die Zusammenarbeit mit Projektpartner:innen sowie anderen an das WIFO angebundenen Organisationen und Personen. Darüber hinaus ist die Integration der Genderdimension in den Forschungsagenden des WIFO ein zentraler Aspekt.

Auch sind Respekt, Wertschätzung und Toleranz Teil der Institutskultur und gehören zu einem partnerschaftlichen Verhalten am Arbeitsplatz. Das schließt jedwede Form von Diskriminierung sowie psychischer oder physischer Belästigung aus. Sollte es dennoch zu Diskriminierung, sexueller Belästigung oder (psychischer) Gewalt kommen, so haben alle Mitarbeiter:innen des WIFO das Recht, davor geschützt zu werden. Es ist die Aufgabe der Führungskräfte, Maßnahmen zur Förderung eines diskriminierungsfreien Arbeitsumfeldes zu treffen.

Auch sind alle Mitarbeiter:innen dafür verantwortlich, belästigendes und diskriminierendes Verhalten in jeglicher Form sowie (psychische) Gewalt sofort an die Führungsebene zu melden und dieses Verhalten zu unterbinden zu helfen.

2.2 Förderung und Umsetzung von Gleichstellung am WIFO

2.2.1 Leitprinzipien für Führungskräfte

Das WIFO-Direktorium sowie alle Führungskräfte sind dafür verantwortlich, ein Umfeld zu schaffen, in dem unmittelbare und mittelbare Diskriminierung aufgrund der ethnischen Zugehörigkeit, der Religion oder Weltanschauung, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Ausrichtung, des Familienstands und intersektioneller Ungleichheitsdimensionen verhindert werden.

Die Führungskräfte nutzen die Möglichkeit zur Kompetenzerweiterung durch Weiterbildungen sowie Coaching als Persönlichkeitsentwicklung. Sie behandeln Anliegen von Mitarbeiter:innen und Team-Kolleg:innen vertrauensvoll und reagieren umgehend. Zusätzlich wird die WIFO-Belegschaft regelmäßig zu Themen in Verbindung mit Gleichstellung sensibilisiert.

Die Führungskräfte am WIFO sind sich ihrer Rolle und Verantwortung für einen respektvollen Umgang mit Mitarbeiter:innen und Team-Kolleg:innen bewusst. Sie nutzen ihre Position weder zum eigenen Vorteil noch unangemessen gegenüber den Mitarbeiter:innen und Team-Kolleg:innen des WIFO. Jegliche Diskriminierung, Begünstigung, Belästigung oder Ausgrenzung bei der Einstellung, Beförderung sowie Entlohnung von Mitarbeiter:innen und Team-Kolleg:innen wird von den Führungskräften unterlassen. Das Direktorium veranlasst in regelmäßigen Abständen Schulungen zur Sensibilisierung in Gleichstellungsfragen für Führungskräfte (insbesondere Fachbereichsleiter:innen).

Das WIFO-Direktorium sowie alle Führungskräfte weisen vor jeder internen Wahl (Forschungsgruppenkoordination, stellvertretende:r Direktor:in) explizit auf die Gleichstellungsziele hin, um eine fortlaufende Sensibilisierung für Diversität zu stärken.

Auf Basis der Analysen im jährlich erstellten Gleichstellungsbericht werden zwischen dem Direktorium und dem Gleichstellungsteam Ableitungen getroffen und Maßnahmen (weiter)entwickelt.

2.2.2 Gebrauch von diskriminierungsfreier und geschlechtergerechter Sprache

Mit der Vorgabe über diskriminierungsfreie und geschlechtergerechte Sprache soll in Bezug auf Personenbezeichnungen die Gleichbehandlung von Frauen und Männern erzielt und darüber hinaus die Gleichstellung der Geschlechter in gesprochener und geschriebener Sprache zum Ausdruck gebracht werden.

Der Leitfaden wird in Zusammenarbeit mit der Direktorin bzw. dem Direktor für Außenbeziehungen, der Redaktion, dem Gleichstellungsteam und ggf. weiteren Personen bei Bedarf adaptiert und ist für alle WIFO-Publikationen (Studien, Monatsberichte, Research Briefs, Bulletin, Working Papers, Konjunkturtest usw.) sowie auf alle nach außen gehende Textstücke (Website, Pressemitteilungen, Angebote, Newsberichte usw.) verbindlich. Die aktuelle Version des Leitfadens steht den Beschäftigten im Intranet (https://wiki.wifo.ac.at/wiki/intern/gender/WIFO_Leitfaden_Gendergerechte_Sprache.pdf) zur Verfügung.

Generalklauseln zu Beginn eines Textes, die erklären, dass aus Gründen der Lesbarkeit nur männliche Formen verwendet werden, weibliche darin aber inbegriffen sind, sind nicht zulässig, da dadurch Frauen im Text nicht sichtbar gemacht werden. Dasselbe gilt für die Generalklausel zur Verwendung von nur weiblichen Formen.

2.2.3 Barrierefreiheit

Das WIFO hat sich zum Ziel gesetzt, (digitale) Barrieren laufend zu reduzieren und mittelfristig abzuschaffen, um Menschen mit Beeinträchtigungen den größtmöglichen Zugang zur WIFO-Infrastruktur und zu WIFO-Dokumenten zu ermöglichen. Dadurch sorgt das WIFO dafür, dass Informationen möglichst allen Nutzer:innen in gleicher Qualität zugänglich sind.

Aufgrund des, auch von Seiten der Auftraggeber:innen von Studien, steigenden Bedarfs an barrierefrei erstellten Dokumenten wurde die Arbeitsgruppe Barrierefreiheit ins Leben gerufen; zudem wurden mehrfach Inhouse-Schulungen zur Erstellung barrierefreier Dokumente organisiert, eine WIKI-Seite eingerichtet, eine Person federführend mit der Bearbeitung dieses Themas betraut, Vorlagen angepasst und ein Prozess zur Erstellung bzw. Optimierung barrierefreier Dokumente entwickelt. Der Know-how-Aufbau wird auch weiterhin durch Schulungen erfolgen.

Zur Reduktion von Barrieren beim Zugang und der Benützung des WIFO-Gebäudes wurde bereits vor Jahren vom Facility Management ein barrierefreier Zugang zu mehreren Büros und Besprechungsräumen, der Kantine, der Bibliothek sowie zu einer behindertengerechten Toilette geschaffen.

2.3 Die gleichstellungsbeauftragte Person, das Gleichstellungsteam und die Verankerung in der Organisation

Das Direktorium sowie die gesamte Belegschaft werden zur Erreichung der Gleichstellungsziele vom Gleichstellungsteam unterstützt, das sich aus einer gleichstellungsbeauftragten Person aus dem Bereich der Wissenschaftler:innen, einer Stellvertretung, einem:r wissenschaftlichen Assistent:in und seiner:ihrer Stellvertretung zur Unterstützung zusammensetzt. Da Frauen am WIFO aktuell in der Gruppe der Wissenschaftler:innen unterrepräsentiert sind, wird die gleichstellungsbeauftragte Person aus den Reihen der Wissenschaftlerinnen rekrutiert. Für die Funktion der Stellvertretung können sich auch wissenschaftliche Assistent:innen und Mitarbeiter:innen der Dienstleistungs- bzw. Fachbereiche bewerben.

2.3.1 Aufgabenbereiche und Rolle der gleichstellungsbeauftragten Person und des Gleichstellungsteams

- Ansprechperson für alle Mitarbeiter:innen für Fragen und Themen rund um die Gleichstellung am WIFO, wobei Gleichstellungsfragen auch über alle anderen WIFO-Kanäle angesprochen werden können (etwa WIFO Jour Fixe)
- Schnittstelle zum Direktorium in Gleichstellungsfragen
- Jederzeit Möglichkeit, proaktiv Anregungen und Kritik zu Gleichstellungsmaßnahmen und gleichstellungsrelevanten Entscheidungen einzubringen, z.B. bei Direktorium, Betriebsrat oder WIFO-interne Kommunikationsformate
- Aktualisierung und Überprüfung der WIFO-Gleichstellungsstrategie mit Zielen und Maßnahmen im Rahmen des vorliegenden Gleichstellungsplans³⁾ gemeinsam mit den damit befassten Akteur:innen wie Direktorium, Betriebsrat, Personalmanagement
- Erstellung eines jährlichen Gleichstellungsberichts (Personalstruktur, Beschäftigungsausmaß/Verteilung der Arbeitszeit, Qualifikationsstruktur/Forschungszeit, Sichtbarkeit von Frauen und Männern nach außen und innen)
- Informationsrecht beim und Mitwirkung im Auswahlprozess von Mitarbeiter:innen mit Entfristungsperspektive wie insbesondere Ökonom:innen, Mitarbeiter:innen in der IT, Data Science bzw. Development sowie Nachwuchswissenschaftler:innen mit Anstellung in Verbindung mit dem WIFO-Doktorand:innenprogramm
- Informationsrecht beim und im Falle einer Ausschreibung Mitwirkung im Auswahlprozess insbesondere von wissenschaftlichen Projektmitarbeiter:innen
- Unterstützung bei der frühzeitigen Ansprache von Frauen und deren Sensibilisierung bei Neu- bzw. Nachbesetzung interner Funktionen wie stellvertretende:r Direktor:in für Forschung bzw. für Außenbeziehungen sowie Forschungsgruppenkoordinator:innen und Fachgruppenkoordinator:innen
- Vernetzung mit gleichstellungsbeauftragten Personen bzw. Recherche der Gleichstellungsmaßnahmen von vergleichbaren Organisationen als Ideenquelle für weitere WIFO-Maßnahmen

³⁾ Weitere Informationen finden sich unter <https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming/toolkits/gear/what-gender-equality-plan-gep>

- Die gleichstellungsbeauftragte Person kann Aufgaben innerhalb des Gleichstellungsteams delegieren

Die gleichstellungsbeauftragte Person, die Stellvertretung sowie die im Gleichstellungsteam mitwirkenden (Personen sind in ihrer Funktion

- zur Vertraulichkeit sensibler Informationen verpflichtet,
- weisungsfrei und
- unabhängig.

Sie verfügen über ein nur durch diese Personen einsehbares Postfach.

2.3.2 Kommunikationsprozesse

- Jährliche Kommunikation und Erinnerung an die Mitarbeiter:innen, dass das Gleichstellungsteam bzw. eine Person aus dem Gleichstellungsteam jederzeit persönlich, über ein für die Nutzer:innen anonym zu verwendendes Nachrichtentool im WIKI oder per E-Mail zu erreichen ist.
- Vor der Wahl der aus dem Kreise der Wissenschaftler:innen gewählten stellvertretenden Direktor:innen : Abhaltung einer Besprechung unter wählbaren Mitarbeiterinnen, um sie proaktiv für eine Ausübung dieser Funktion zu motivieren.
- 1x im Quartal Teilnahme des Gleichstellungsteams an der Direktoriumssitzung, um die aktuellen Themen der Gleichstellung am WIFO zu besprechen.
- Vor jeder externen Personalausreibung (ausgenommen studentische Aushilfen etc.) wird das Gleichstellungsteam darüber durch das Personalmanagement informiert.
- Über jede bevorstehende Wahl für die Forschungsgruppenkoordinationen wird rechtzeitig im Vorfeld durch das Direktorium informiert, damit genug Zeit für proaktive Ansprache bleibt.
- Teilnahme am WIFO JF

2.3.3 Ressourcen

- Das Gleichstellungsteam wird im Ausmaß von 5 Stunden pro Woche (2 Stunden für die gleichstellungsbeauftragte Person, 1 Stunde für deren Stellvertretung, 2 Stunden für die wissenschaftliche Assistenz) für seine Tätigkeit freigestellt. Diese Stunden werden bei der Berechnung des Einnahmenziels in Abzug gebracht.
- Die Daten für Berichte etc. werden nach Vorgabe des Gleichstellungsteams vom Personalmanagement zur Verfügung gestellt.

2.3.4 Auswahlprozess und Funktionsperiode der gleichstellungsbeauftragten Person sowie der Stellvertretung

- Da die Erhöhung des Frauenanteils innerhalb der Funktionsgruppe der Wissenschaftler:innen als Priorisiertes Ziel angesehen wird, wird die gleichstellungsbeauftragte Person aus den Reihen der Ökonominen rekrutiert.
- Für die Funktion der gleichstellungsbeauftragten Person können sich Ökonominen, die

- entfristet und
 - mindestens 20 Std. pro Woche am WIFO tätig sindim Zuge des Aufrufes durch das Direktorium bewerben.
- Für die Funktion der Stellvertretung können sich Mitarbeiter:innen aus sämtlichen Bereichen, die
 - entfristet und
 - mindestens 20 Std. pro Woche am WIFO tätig sindim Zuge des Aufrufes durch das Direktorium bewerben.
- Aus den im Direktorium eingegangenen Bewerbungen erstellt das Direktorium eine Liste mit gleichstellungsbeauftragter Person und Stellvertretungen, die es dem Betriebsrat vorlegt. Darüber findet eine vom Betriebsrat organisierte Abstimmung in der Belegschaft statt.
- Die Funktionsperiode beginnt am nächsten Monatsersten nach der Bestellung für jeweils zwei Jahre, eine Wiederbestellung ist möglich.

3. Maßnahmen zur Gleichstellung

Die Aktivitäten der bisherigen Gleichstellungsbeauftragten basieren seit 2021 auf jährlichen Gleichstellungsberichten, in denen neben Analysen auch Fortschritte und bestehende Handlungsbedarfe festgehalten werden. Von den Gleichstellungsbeauftragten initiierte partizipative Prozesse, wie z.B. Gleichstellungsmailbox, Frauenmailverteiler, Frauenversammlungen oder Gleichstellungscafé, sind fester Bestandteil der WIFO-Kultur. Gleichstellungsmaßnahmen sind kontinuierliche Prozesse, die im Folgenden präsentiert werden, unterteilt in neu geplante und aktuell laufende Maßnahmen.

3.1 Neue und geplante Maßnahmen

Hauptthema:	Erhöhung des Frauenanteils unter den Wissenschaftler:innen
Maßnahme:	Checkliste für Bewerbungsgespräche
Zuständigkeit:	Personalmanagement (Lead), Gleichstellungsteam
Frist:	2025

Hauptthema:	Sensibilisierungsschulung für Führungskräfte und Koordinator:innen
Maßnahme:	Schulung
Zuständigkeit:	Personalmanagement (Lead), Gleichstellungsteam,

Frist:	laufend (Start 2025)
---------------	----------------------

Hauptthema:	Elternkarenzmanagement
Maßnahme:	Gespräch mit Personen, die in Elternkarenz gehen werden bezüglich Optionen bei Rückkehr ans WIFO wie Meldepflichten, Möglichkeiten zu Änderung von Ausmaß und Lage der Elternzeit, Thematisierung geringfügige Beschäftigung etc. zwischen arbeitsrechtlichen Regelungen, Bedarfen des WIFO (der Forschungsgruppe/des Fachbereichs) und der gelebten Kultur.
Zuständigkeit:	Personalmanagement
Frist:	Laufend (Start 2025)

Hauptthema:	Entwicklung von Kennzahlen zur Analyse von Einkommen (Basis = Einkommensbericht)
Maßnahme:	Entwicklung eines Kennzahlensets zur Analyse und Diskussion der Einkommen von Männern und Frauen
Zuständigkeit:	Personalmanagement (Lead), Betriebsrat, Gleichstellungsteam
Frist:	2025

Hauptthema:	Flexibilisierung der Teleworking-Tage
Maßnahme:	Die Teleworking- Betriebsvereinbarung soll nach entsprechender Anwendung zwischen Betriebsrat und Direktorium evaluiert werden. Das Gleichstellungsteam ist hierbei einzubinden, um erste Hinweise über genderspezifische Unterschiede bei der Inanspruchnahme von Teleworking Tagen zu identifizieren. Dies soll als Ausgangspunkt für weitere vertiefende Analysen genommen werden, um gegebenenfalls genderspezifischen Handlungsbedarf hinsichtlich Integration in Institutsabläufe und Institutsge-schehen festzustellen.
Zuständigkeit:	Personalmanagement (Lead), Direktorium, Gleichstellungsteam, Betriebsrat
Frist:	2025ff

Hauptthema:	Ergänzende Erhebungen, speziell auch Befragungen zu ausgewählten Gleichstellungsthemen
Maßnahme:	Erhebung
Zuständigkeit:	Gleichstellungsteam (Lead)
Frist:	anlassbezogen

Hauptthema:	Monitoring der Frauenbeteiligung
Maßnahme:	Monitoring von Frauenbeteiligung von Veranstaltungen und Diskussionspanels am WIFO bzw. mit WIFO-Beteiligung und Handlungsableitungen
Zuständigkeit:	Direktorium (Lead), Gleichstellungsteam
Frist:	2026 ff

Hauptthema:	Erleichterung der Projektleitungsübernahme insbesondere für Frauen und Männer mit Betreuungspflichten oder Teilzeitkräfte
Maßnahme:	Möglichkeit der geteilten Projektleitung, um u.a. Back-Up Möglichkeiten zur Verfügung zu stellen.
Zuständigkeit:	Direktorium, Gleichstellungsteam, Forschungsservice
Frist:	Laufend (Start 2025)

Hauptthema:	Erhöhung der Akzeptanz von Unterstützungsmaßnahmen für Frauen und Männer mit Betreuungspflichten oder Teilzeitkräfte insbesondere im Bereich der Wissenschaftler:innen
Maßnahme:	Sensibilisierung und Erhöhung eines hausinternen Konsens bezüglich dieser Unterstützungsmaßnahmen z.B. im Rahmen von Diskussionen im Gleichstellungscafe, Aufnahme des Themas in die geplanten Sensibilisierungsschulungen für Führungskräfte und Koordinator:innen, Vorträge zu dem Thema im Rahmen des Lunchtime-Seminars.
Zuständigkeit:	Direktorium, Gleichstellungsteam, Personalmanagement
Frist:	Laufend (Start 2025)

3.2 Laufende Maßnahmen

3.2.1 Arbeitsorganisation

Hauptthema:	Erhöhung der Inanspruchnahme der Fortbildungsangebote, wie Forschungssemester oder Forschungszeitprämie von WIFO-Mitarbeiterinnen
Maßnahme:	Aktives Bewerben und Ermunterung, die Fortbildungsangebote zu nutzen. Bei Beschränkungen in der Vergabe unter gleichermaßen qualifizierten Anwärter:innen definiert das das Human Ressource Dokument eine Priorität für Frauen und jüngeren Kolleg:innen. Forschungszeitprämie: keine Verpflichtung, diese im Block zu konsumieren; Rückfrage vor der Vergabe zur Bereitschaft, diese in der geplanten Zeit auch zu nutzen. Forschungssemester: kein verpflichtender Auslandsaufenthalt für Personen mit Betreuungspflichten; kurzer Erfahrungsbericht plus Feedbackgespräch, auch um mögliche Engpassfaktoren zu erkennen.
Zuständigkeit:	Forschungsdirektor:in, Gleichstellungsteam mit Unterstützung des Personalmanagements

Hauptthema:	Berücksichtigung der Vereinbarkeit zwischen Beruf und Betreuungspflichten für Frauen und Männer bei der Terminplanung
Maßnahme:	Rechtzeitige Bekanntgabe von Terminen und der Dauer sowie die Bedachtnahme darauf, dass Termine nicht vor 9 Uhr beginnen bzw. nach 15 Uhr enden. Das Direktorium informiert darüber hinaus regelmäßig alle Mitarbeiter:innen.
Zuständigkeit:	Direktorium sowie alle Personen, die Termine vereinbaren.

Hauptthema:	Aufrechterhaltung des Informationsflusses für karenzierte Mitarbeiter:innen
Maßnahme:	Möglichkeit zum regelmäßigen Austausch mit karenzierten Mitarbeiter:innen. Aufrechterhaltung der E-Mailverteiler, wodurch der Informationsfluss aus der FG bzw. dem FaB nicht unterbrochen wird; Berücksichtigung bei der Vergabe von Berechtigungen auch während der Karenzierung.
Zuständigkeit:	FGK, FaBK, Teamkolleg:innen, Gleichstellungsteam, Direktorium

3.2.2 Gleichstellung in Führungs- und Entscheidungspositionen

Hauptthema:	Erhöhung des Frauenanteils in Leitungs- und Koordinationsfunktionen
Maßnahme:	Laufend aktive Ansprache von Frauen vor der Vergabe von Führungspositionen durch das Direktorium, das Gleichstellungsteam-Person, den Betriebsrat, ggf. den Vorstand sowie die Forcierung von Diskussionen zum Thema innerhalb der jeweiligen Gremien (FG-Jour Fixe, DL-Jour Fixe, WA-Jour Fixe usw.). Ziel ist die Erhöhung des Anteils der weiblichen Beschäftigten in Leitungs- und Koordinationsfunktionen bei Vakanzen, damit das Verhältnis der Mitarbeiterinnen jedenfalls dem Verhältnis an Mitarbeiterinnen in der jeweiligen Koordinationsgruppe entspricht.
Zuständigkeit:	Direktorium, ggf. Vorstand, Einbindung von WIFO-Gremien-Vertreter:innen

3.2.3 Sichtbarkeit von WIFO-Mitarbeiterinnen in der Öffentlichkeit

Hauptthema:	Erhöhung des Frauenanteils in Gremien
Maßnahme:	Aktive Bewerbung und Förderung von Frauen für Funktionen und Positionen in Gremien.
Zuständigkeit:	Direktorium (Lead), ggf. Vorstand

Hauptthema:	Erhöhung der Sichtbarkeit von Frauen nach außen
Maßnahme:	Soft measures (aktives Ermuntern / Coaching / Bewusstseinsbildung) mit Blick auf Beteiligung an der Repräsentation nach außen, Teilnahme an Paneldiskussionen und Steigerung der Sichtbarkeit von Frauen in der Forschung sowie im öffentlichen Diskurs (u.a. Medien).
Zuständigkeit:	Fachbereich Kommunikation (Lead)

3.2.4 Gleichstellung bei Einstellung und Karriereentwicklung

Hauptthema:	Einbindung des Gleichstellungsteams im Einstellungsprozess
Maßnahme:	Einbindung bei sämtlichen Ausschreibungen anhand des definierten Prozesses (Ausschreibungsunterlage vor Veröffentlichung, Bewerbungen, Interview, Zuschlag).

Zuständigkeit:	Personalmanagement (Lead), Gleichstellungsteam
-----------------------	--

Hauptthema:	Bewerbungsmonitoring & Ableitungen
Maßnahme:	Analyse der Bewerbendendaten getrennt nach Geschlecht
Zuständigkeit:	Personalmanagement (Datenbereitstellung), Gleichstellungsteam (Analyse und Handlungsempfehlungen)

Hauptthema:	Monitoring von Personalentwicklungsmaßnahmen
Maßnahme:	Erhebung und Analyse von gemeldeten (idR. kostenpflichtigen) Weiterbildungsmaßnahmen von WIFO-Mitarbeiter:innen inkl. Forschungssemester und Forschungszeitprämie
Hintergrund:	Mögliche Disparitäten können dazu führen, dass Weiterbildungen von Frauen und Männern nicht gleichermaßen genutzt werden, was wiederum Auswirkung auf die eigene Karriereentwicklung hat. Das Monitoring von Personalentwicklungsmaßnahmen beabsichtigt, Disparitäten zu erkennen, Gruppen rechtzeitig und gezielt zu fördern und adäquate Handlungsempfehlungen zu entwickeln.
Zuständigkeit:	Personalmanagement (Lead); Gleichstellungsteam

Hauptthema:	Förderung von Frauen in der Projektleitung
Maßnahme:	Auswertung der Projektleitungen getrennt nach Männern und Frauen pro Jahr, Analyse nationaler und internationaler Projektleitungen und bei Disparitäten Handlungsempfehlungen, um Frauen zu einer Projektleitung zu ermutigen und, wenn erforderlich, entsprechende Hilfestellung (z.B.: Tandem-Projektleitung um Back-Up zur Verfügung zu stellen) zu leisten.
Zuständigkeit:	Forschungsservice (Lead), Direktorium, Gleichstellungsteam

3.2.5 Integration der Gender-Dimension in der Forschung

Hauptthema:	Berücksichtigung von Genderthemen in der Forschung
Maßnahme:	Workshops, individuelles Coaching durch Expert:innen im Feld
Hintergrund:	Zunehmende Berücksichtigung von Genderthemen in der WIFO-Forschung, z.B. bei der Prüfung von Projektanträgen, durch die wissenschaftliche Koordination und ggf. Feedback an die Projektleitung.
Zuständigkeit:	Direktorium, Gleichstellungsteam unter Einbindung der FGK

4. Inkrafttreten und Gültigkeit

Der Gleichstellungsplan findet auf alle wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter:innen, unabhängig davon, ob diese in einem Angestelltenverhältnis oder in einer anderen vertraglichen oder partnerschaftlichen Beziehung zum WIFO stehen, Anwendung.

Die 1. Überarbeitung des Gleichstellungsplan tritt mit 24.04.2025 in Kraft.

Univ. Prof. Mag. Mag. Gabriel Felbermayr, PhD
Direktor