

Menedżer społeczny (SozialmanagerIn)

Im BIS anzeigen



Główne działania (Haupttätigkeiten)

Menedżerowie społeczni pracują na kierowniczych stanowiskach w sprawach społecznych oraz na średnim szczeblu zarządzania. Wykonujesz zadania planistyczne i administracyjne (np. controlling, rozwój personelu). Odpowiadają również za funkcje zarządcze, takie jak sponsoring, marketing i public relations.

SozialmanagerInnen sind im Sozialwesen in leitenden Positionen und auf der mittleren Managementebene tätig. Sie erledigen Planungs- und Administrationsaufgaben (z.B. Controlling, Personalentwicklung). Des weiteren sind sie für Managerfunktionen wie Sponsoring, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit verantwortlich.

Dochód (Einkommen)

Menedżer społeczny zarabia od 2.610 do 4.860 euro brutto miesięcznie (SozialmanagerInnen verdienen ab 2.610 bis 4.860 Euro brutto pro Monat).

W zależności od poziomu kwalifikacji wynagrodzenie początkowe może być wyższe (Je nach Qualifikationsniveau kann das Einstiegsgehalt auch höher ausfallen):

- Zawód w średniej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym : 2.610 do 2.830 euro brutto (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.610 bis 2.830 Euro brutto)
- Zawód w wyższej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym : 2.820 do 3.260 euro brutto (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung: 2.820 bis 3.260 Euro brutto)
- Zawód akademicki : 3.430 do 4.860 euro brutto (Akademischer Beruf: 3.430 bis 4.860 Euro brutto)

Możliwości zatrudnienia (Beschäftigungsmöglichkeiten)

Możliwości zatrudnienia oferują firmy z sektora społecznego i edukacyjnego, instytucje społeczne, stowarzyszenia, grupy interesu i organizacje non-profit.

Beschäftigungsmöglichkeiten bieten Unternehmen des Sozial- und Bildungswesens, soziale Institutionen, Vereine, Interessensvertretungen und Non-Profit-Organisationen.

Aktualne wakaty (Aktuelle Stellenangebote)

.... w internetowym serwisie pośrednictwa pracy AMS (eJob-Room): (.... in der online-Stellenvermittlung des AMS (eJob-Room):) **11**  do AMS eJob Room (zum AMS-eJob-Room)

Umiejętności zawodowe wymagane w reklamach (In Inseraten gefragte berufliche Kompetenzen)

- Wiedza biznesowa (Betriebswirtschaftskenntnisse)
- Kontrolowanie (Controlling)
- Pozyskiwanie funduszy (Fundraising)
- Umiejętności zarządzania (Managementkenntnisse)
- Umiejętności mediacyjne (Mediationskenntnisse)
- Zarządzanie personelem (Personalführung)
- Umiejętności PR (PR-Kenntnisse)
- Zarządzanie społeczne (Sozialmanagement)

Inne umiejętności zawodowe

(Weitere berufliche Kompetenzen)

Podstawowe umiejętności zawodowe (Berufliche Basiskompetenzen)

- Umiejętności zarządzania (Managementkenntnisse)
- Zarządzanie społeczne (Sozialmanagement)

Techniczne umiejętności zawodowe (Fachliche berufliche Kompetenzen)

- Znajomość aplikacji informatycznych (EDV-Anwendungskenntnisse)
 - Znajomość aplikacji biurowych (Bürosoftware-Anwendungskenntnisse) (z. B. Znajomość aplikacji MS Office (MS Office-Anwendungskenntnisse), Znajomość zastosowań programów bazodanowych (Datenbankprogramme-Anwendungskenntnisse))
- Znajomość języków obcych (Fremdsprachenkenntnisse)
 - angielski (Englisch)
- Znajomość podstaw prawnych określonych dla danego stanowiska pracy (Kenntnis berufsspezifischer Rechtsgrundlagen)
 - Standardy i wytyczne zawodowe (Berufsspezifische Normen und Richtlinien) (z. B. Wytyczne higieniczne dotyczące higieny osobistej (Hygieneleitlinien für Personalhygiene))
- Znajomość pracy socjalnej i edukacji (Kenntnisse in Sozialarbeit und -pädagogik)
 - Opieka nad ludźmi (Betreuung von Personen) (z. B. Organizacja pieczy zastępczej dla dzieci zastępczych (Organisation der Pflegeunterbringung für Pflegekinder))
 - Zarządzanie społeczne (Sozialmanagement)
- Umiejętności zarządzania (Managementkenntnisse)
 - Przedsiębiorczość (Entrepreneurship) (z. B. Przedsiębiorczość społeczna (Social Entrepreneurship))
 - Zarządzanie kosztami (Kostenmanagement) (z. B. Optymalizacja kosztów (Kostenoptimierung))
 - Zarządzanie instytucjami i organizacjami (Management von Institutionen und Organisationen) (z. B. Zarządzanie współpracą (Kooperationsmanagement))
 - Operacyjny ład korporacyjny (Operative Unternehmensführung)
 - Strategiczny ład korporacyjny (Strategische Unternehmensführung)
- Wiedza marketingowa (Marketingkenntnisse)
 - Pozyskiwanie funduszy (Fundraising)
 - Sponsoring (Sponsoring)
- Wiedza pedagogiczna (Pädagogikkenntnisse)
 - Zarządzanie edukacją (Bildungsmanagement) (z. B. Zarządzanie instytucjami edukacyjnymi (Leitung von Bildungseinrichtungen))
- Umiejętności zarządzania personelem (Personalmanagement-Kenntnisse)
 - Planowanie siły roboczej (Personaleinsatzplanung) (z. B. Harmonogramowanie personelu (Personaldisposition))
 - Zarządzanie personelem (Personalführung)
- Umiejętności PR (PR-Kenntnisse)
 - Kampanie PR (PR-Kampagnen)
 - Prasa (Pressearbeit)
- Wiedza z zakresu zarządzania jakością (Qualitätsmanagement-Kenntnisse)
 - Zarządzanie procesami (Prozessmanagement) (z. B. Optymalizacja procesu (Prozessoptimierung))
- Zarządzanie zespołem (Teammanagement)
- Wiedza naukowa w zakresie nauk humanistycznych, społecznych i kulturowych (Wissenschaftliches Fachwissen Geistes-, Sozial- und Kulturwissenschaften)
 - Nauki społeczne (Sozialwissenschaften) (z. B. Polityka dotycząca dzieci i młodzieży (Kinder- und Jugendpolitik))

Ogólne umiejętności zawodowe

(Überfachliche berufliche Kompetenzen)

- Gotowość operacyjna (Einsatzbereitschaft)
 - Trwałość (Beharrlichkeit)
 - Elastyczność czasowa (Zeitliche Flexibilität)
- Umiejętności przywódcze (Führungsqualitäten)
 - Możliwość delegowania (Fähigkeit zu delegieren)
 - Umiejętność motywowania (Motivationsfähigkeit)
- Dobry wygląd (Gutes Auftreten)
 - Zadbane wygląd (Gepflegtes Äußeres)
- Zrozumienie handlowe (Kaufmännisches Verständnis)
 - Świadomość kosztów (Kostenbewusstsein)
- Umiejętności komunikacyjne (Kommunikationsstärke)
- Umiejętności rozwiązywania problemów (Problemlösungsfähigkeit)

Kompetencje cyfrowe według DigComp

(Digitale Kompetenzen nach DigComp)

1 Podstawowe		2 osoby prowadzące działalność na własny rachunek		3 Zaawansowane		4 Wysoce wyspecjalizowane	
Opis: SozjalmanagerInnen sind in der Lage berufsspezifische digitale Anwendungen und Geräte in der Planung und Entwicklung sowie in der Kommunikation, Zusammenarbeit, Recherche und Dokumentation routiniert zu nutzen. Sie können standardisierte Lösungen anwenden, aber auch neue Lösungsansätze entwickeln. Sie sind in der Lage, selbstständig digitale Inhalte zu erstellen und zu bearbeiten sowie Fehler zu beheben. Außerdem kennen sie die betrieblichen Datensicherheitsvorschriften, können diese einhalten und sorgen in ihrem Verantwortungsbereich für die Einhaltung und Umsetzung dieser Regeln.							

Szczegółowe informacje na temat umiejętności cyfrowych

(Detailinfos zu den digitalen Kompetenzen)

Obszar kompetencji	Poziom(y) kompetencji od ... do ...								Opis
0 - Podstawy, dostęp i zrozumienie cyfrowe	1	2	3	4	5	6	7	8	SozialmanagerInnen müssen sowohl allgemeine als auch berufsspezifische digitale Anwendungen (z. B. Digitales Dokumentenmanagement, KI-gestütztes Wissensmanagement, Prescriptive Analytics) und Geräte selbstständig und sicher anwenden können sowie auch komplexe und unvorhergesehene Aufgaben flexibel lösen können.
1 - Postępowanie z informacjami i danymi	1	2	3	4	5	6	7	8	SozialmanagerInnen müssen umfassende Daten und Informationen recherchieren, vergleichen, beurteilen und bewerten können, aus den gewonnenen Daten selbstständig Konzepte und Empfehlungen ableiten und in ihrer Arbeit umsetzen.

Obszar kompetencji	Poziom(y) kompetencji od ... do ...								Opis
2 - Komunikacja, interakcja i współpraca	1	2	3	4	5	6	7	8	SozialmanagerInnen verwenden digitale Anwendungen zur Kommunikation, Zusammenarbeit und Dokumentation mit KollegInnen auf fortgeschrittenem Niveau.
3 - Kreacja, produkcja i publikacja	1	2	3	4	5	6	7	8	SozialmanagerInnen müssen digitale Informationen und Daten selbstständig erfassen und in bestehende digitale Anwendungen einpflegen können. Dabei erstellen sie auch neue Inhalte beispielsweise für Informationszwecke auf Social Media Kanälen.
4 - Bezpieczeństwo i zrównoważone wykorzystanie zasobów	1	2	3	4	5	6	7	8	SozialmanagerInnen müssen die allgemeinen und betrieblichen Konzepte des Datenschutzes und der Datensicherheit verstehen und eigenständig auf ihre Tätigkeit anwenden können bzw. in ihrem Verantwortungsbereich für die Einhaltung und Umsetzung der Regeln sorgen. Sie müssen Bedrohungspotenziale erkennen und geeignete Gegenmaßnahmen einleiten können.
5 - Rozwiązywanie problemów, innowacje i ciągłe uczenie się	1	2	3	4	5	6	7	8	SozialmanagerInnen müssen die Einsatzmöglichkeiten digitaler Tools und Lösungen für komplexe berufsspezifische Fragestellungen in ihrer Arbeit beurteilen können. Sie erkennen selbstständig Probleme und Fehlerquellen digitaler Anwendungen und veranlassen deren Behebung und die Weiterentwicklung von Anwendungen und Lösungen. Sie erkennen eigene digitale Kompetenzlücken und können Schritte zu deren Behebung setzen.

Szkolenia, certyfikaty, dalsze szkolenia (Ausbildung, Zertifikate, Weiterbildung)

Typowe poziomy umiejętności (Typische Qualifikationsniveaus)

- Zawód w średniej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym (Beruf mit mittlerer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Zawód w wyższej szkole zawodowej i szkoleniu technicznym (Beruf mit höherer beruflicher Schul- und Fachausbildung)
- Zawód akademicki (Akademischer Beruf)

Szkolenie (Ausbildung)

BMS - Berufsbildende mittlere Schule [nQR^v](#)

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik
- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

BHS - Berufsbildende höhere Schule [nQR^v](#)

- Gesundheit, Soziales, Pädagogik

- Kaufmännische Berufe
- Wirtschaftliche Berufe

Hochschulstudien nqr^{vii} nqr^{viii}

- Pädagogik, Sozialwesen
 - Soziale Arbeit, Sozialberatung, Mediation
 - Sozialmanagement
- Wirtschaft, Recht, Management
 - Betriebswirtschaft, Controlling, Rechnungswesen
 - Sozial-, Gesundheits- und Pflegemanagement

Certyfikaty i kwalifikacje (Zertifikate und Ausbildungsabschlüsse)

- Szkolenie w zawodach związanych z opieką zdrowotną (Ausbildungen in Gesundheitsberufen)
 - Szkolenie w zakresie zdrowia i pielęgniarstwa (Ausbildungen im Bereich Gesundheits- und Krankenpflege)
(z. B. Certyfikat EDE (E.D.E.-Zertifikat))

Kształcenie ustawiczne

(Weiterbildung)

Fachliche Weiterbildung Vertiefung

- Betriebswirtschaft
- Controlling
- E-Government
- Fundraising
- Informationsmanagement
- Marketing
- Öffentlichkeitsarbeit
- Personalmanagement
- Public Health

Fachliche Weiterbildung Aufstiegsperspektiven

- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Wirtschaftliche und kaufmännische Berufe
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Gesundheit, Soziales, Pädagogik
- Projektmanagement-Ausbildung
- Spezielle Aus- und Weiterbildungslehrgänge - Fachspezifische Universitäts- und Fachhochschullehrgänge

Bereichsübergreifende Weiterbildung

- Evaluation
- Interkulturelle Kompetenz
- Projektmanagement
- Qualitätsmanagement
- Vortrags- und Präsentationstechnik

Weiterbildungsveranstalter

- Betriebsinterne Schulungen
- Akademie für Sozialmanagement (ASOM) [!\[\]\(5d60fe8e38bc12bfb78103fc624e324c_img.jpg\)](#)
- Fachmesse- und Tagungsveranstalter
- Erwachsenenbildungseinrichtungen und Online-Lernplattformen
- Fachhochschulen
- Universitäten

Znajomość języka niemieckiego według CEFR

(Deutschkenntnisse nach GERS)

C1 Sehr gute bis C2 Exzellente Deutschkenntnisse

Der Schwerpunkt ihrer Tätigkeit liegt in der Organisation von Sozialeinrichtungen. Dafür müssen sie mit unterschiedlichsten Zielgruppen sowohl schriftlich, telefonisch als auch persönlich kommunizieren. Sie entwickeln schriftliche Konzepte, besprechen sich mit ihren Auftraggeberinnen und Auftraggebern, halten Kontakt zu Behörden und führen ihre MitarbeiterInnen. Dafür sind weitgehend sehr gute Deutschkenntnisse erforderlich.

Dalsze informacje zawodowe (Weitere Berufsinfos)

Samozatrudnienie (Selbstständigkeit)

Eine selbständige Berufsausübung ist im Rahmen eines freien Gewerbes möglich.

Środowisko pracy (Arbeitsumfeld)

- Odpowiedzialność personelu (Personalverantwortung)

Specjalizacje zawodowe (Berufsspezialisierungen)

Szef instytucji (AnstaltsleiterIn)

Menedżer domu (HeimleiterIn)

Kierownik obiektu socjalnego (SozialeinrichtungsleiterIn)

Kierownik administracyjny (VerwaltungsleiterIn)

Kierownik Centrum Młodzieżowego (JugendzentrumsleiterIn)

Menedżer w organizacji non-profit (ManagerIn in einer Non-Profit-Organisation)

Menedżer organizacji non-profit (Non-Profit-ManagerIn)

Menedżer klubu towarzyskiego (SozialvereinsmanagerIn)

Zarządca wspólnoty mieszkaniowej (WohngemeinschaftsleiterIn)

Kierownik ds. katastrof w organizacji pomocowej (KatastrophenmanagerIn bei einer Hilfsorganisation)

Kierownik ds. współpracy (KooperationsmanagerIn)

Przedsiębiorca społeczny (m/k) (Social Entrepreneur (m/w))

Zawody pokrewne (Verwandte Berufe)

- Pracownik ds. rozwoju (EntwicklungshelferIn)
- Kierownik ds. zdrowia (GesundheitsmanagerIn)
- Pracownik socjalny (SozialarbeiterIn)
- Doradca społeczny (SozialberaterIn)
- Kierownik administracyjny (VerwaltungsmanagerIn)

Przydział do obszarów i grup zawodowych BIS (Zuordnung zu BIS-Berufsbereichen und -obergruppen)

Biuro, marketing, finanse, prawo, bezpieczeństwo (Büro, Marketing, Finanz, Recht, Sicherheit)

- Zarządzanie, organizacja (Management, Organisation)

Opieka społeczna, zdrowotna, kosmetyczna (Soziales, Gesundheit, Schönheitspflege)

- **Zarządzanie społeczne i zdrowotne (Sozial- und Gesundheitsmanagement)**

Przydział do klasyfikacji zawodowej AMS (sześciocyfrowy)

(Zuordnung zu AMS-Berufssystematik (Sechssteller))

- 510106 Kierownik domu (Heimleiter/in)
- 760162 Menedżer społeczny (Sozial-Manager/in)

Informacje w leksykonie zawodowym

(Informationen im Berufslexikon)

-  SozialmanagerIn (Schule)
-  SozialmanagerIn (Uni/FH/PH)

Informacje w kompasie treningowym

(Informationen im Ausbildungskompass)

-  Menedżer społeczny (SozialmanagerIn)

 powered by Google Translate

Tekst został przetłumaczony automatycznie z języka niemieckiego. Terminy niemieckie podano w nawiasach. TA USŁUGA MOŻE OBEJMOWAĆ TŁUMACZENIA DOSTARCZANE PRZEZ GOOGLE. GOOGLE ZRZEKA SIĘ WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA TŁUMACZENIA, WYRAŻNE LUB DOROZUMIANE, W TYM WSZELKIEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA DOKŁADNOŚĆ, NIEZAWODNOŚĆ I WSZELKIEJ DOROZUMIANEJ ODPOWIEDZIALNOŚCI ZA WYDAJNOŚĆ RYNKU I WYŁĄCZENIE ODPOWIEDZIALNOŚCI.

Der Text wurde automatisiert aus dem Deutschen übersetzt. Die deutschen Begriffe werden in Klammern angezeigt.

DIESER DIENST KANN ÜBERSETZUNGEN ENTHALTEN, DIE VON GOOGLE BEREITGESTELLT WERDEN. GOOGLE SCHLIEßT IN BEZUG AUF DIE ÜBERSETZUNGEN JEGLICHE HAFTUNG AUS, SEI SIE AUSDRÜCKLICH ODER STILLSCHWEIGEND, EINSCHLIEßLICH JEGLICHER HAFTUNG FÜR DIE GENAUIGKEIT, ZUVERLÄSSIGKEIT UND JEGLICHE STILLSCHWEIGENDE HAFTUNG FÜR DIE MARKTGÄNGIGKEIT, EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK UND NICHTVERLETZUNG FREMDER RECHTE.

Ten profil zawodowy został zaktualizowany 21. November 2025 . (Dieses Berufsprofil wurde aktualisiert am 21. November 2025.)