DIVERSITEC
leading innovation

LEITFADEN FÜR BEWERBUNGSGESPRÄCHE

Bessere Bewerbungsgespräche: fair und treffsicher

Dieser Leitfaden für Bewerbungsgespräche hilft Ihnen, Fehlbesetzungen zu vermeiden und Fachkräfte zu gewinnen, die Ihnen bisher entgangen sind.

Sie führen Bewerbungsgespräche und Sie wollen die passende Person finden, nicht die, die Ihnen am ähnlichsten ist. Dieser Leitfaden zeigt Ihnen, wie Sie Interviews so aufsetzen, dass Ihre Auswahl fairer *und* verlässlicher wird. Er richtet sich an alle, die im Unternehmen Gespräche führen oder verantworten: Geschäftsführung, Personalabteilung und Führungskräfte, unabhängig davon ob Sie zum Beispiel eine Entwicklerin, eine Projektleitung oder eine Fachkraft für die Werkstatt suchen.

Das Wichtigste vorweg

Fair und treffsicher ist kein Gegensatz. Das **strukturierte Interview**, bei dem alle Bewerber:innen dieselben, anforderungsbezogenen Fragen bekommen und nach denselben Maßstäben bewertet werden, ist heute das treffsicherste Einzelverfahren der Personalauswahl, das die Forschung kennt. Und unter den treffsichersten Verfahren ist es zugleich jenes, mit dem nachweislich die geringsten Unterschieden zwischen verschiedenen Gruppen an Bewerber:innen gemacht werden. Wer strukturiert vorgeht, muss also nicht zwischen Qualität und Fairness wählen.

Die fünf Kernregeln

1. **Leiten Sie jede Frage aus den Anforderungen der Stelle ab**, nicht aus persönlicher Neugier oder Gewohnheit.
2. **Stellen Sie allen Bewerber:innen dieselben Fragen.** Ein fester Fragenkatalog je Stelle macht die Antworten vergleichbar und nimmt ein rechtliches Risiko heraus.
3. **Fragen Sie nach konkretem Verhalten in der Vergangenheit**, nicht nach hypothetischen Situationen. „Schildern Sie eine Situation, in der Sie ein Projekt gegen Widerstände umgesetzt haben" erzeugt geringere Gruppenunterschiede als „Was würden Sie tun, wenn …?"
4. **Legen Sie die Bewertungsmaßstäbe *vor* dem Gespräch fest.** Halten Sie zu jeder Frage fest, was eine schwache, eine mittlere und eine starke Antwort ausmacht – ein Katalog ohne solche Anker ist nur halb so wirkungsvoll. Bewerten Sie erst ab den

fachlichen Fragen, der erste Eindruck aus dem Small Talk färbt ansonsten auf alles Weitere ab.

5. **Halten Sie Ihre Auswahlgründe schriftlich fest,** kurz, aber anforderungsbezogen. Das belegt, dass die Auswahl an der Sache orientiert war.

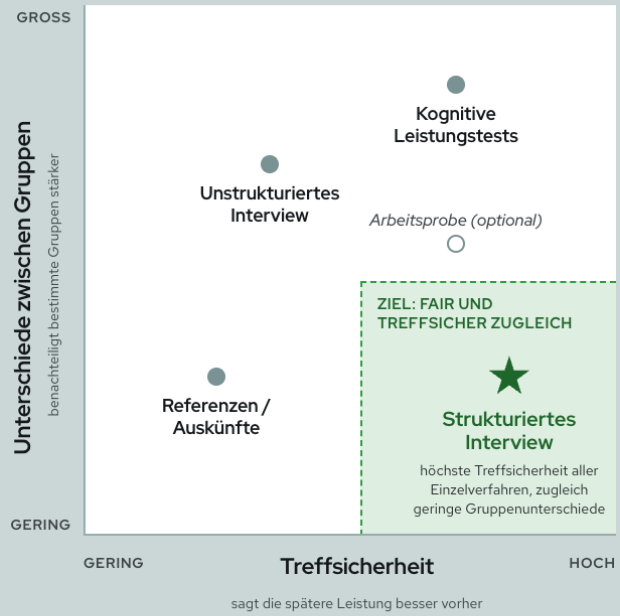
Außerdem: Fragen Sie schon im Einladungsschreiben, ob jemand für das Gespräch etwas benötigt. Und gehen Sie zwei- bis viermal im Jahr die letzten Besetzungen reflektierend durch, verantwortet von einer benannten Person: Einmalige Trainings gegen unbewusste Vorurteile ändern erfahrungsgemäß wenig, wiederkehrende Termine schon.

Im Zweifel

Wenn Sie unsicher sind, ob eine Frage zulässig ist, holen Sie Ihre Personalabteilung dazu, bevor Sie sie stellen. Wo es keine Personalverantwortlichen gibt, die Geschäftsleitung oder eine zweite Person, die mitentscheidet.

Fair und treffsicher ist kein Gegensatz

Unter den treffsichersten Verfahren hat das strukturierte Interview die geringsten Unterschiede zwischen Gruppen.



Quelle: Einordnung nach Sackett et al. (2022) und Levashina et al. (2014).

Download unter **www.diversitec.at**

DIVERSITEC leading innovation

Wann dieser Leitfaden hilft

Wenden Sie ihn an, wenn Sie

- einen Fragenkatalog oder einen Gesprächsleitfaden für eine Stelle erstellen
- morgen ein Gespräch führen und schnell wissen wollen, was Sie fragen dürfen und was nicht
- eine Absage begründen und dokumentieren müssen
- den Eindruck haben, dass Sie immer wieder ähnliche Profile einstellen und das ändern wollen.

Der häufigste Irrtum dabei: Struktur würde vor allem Zeit kosten und wenig bringen. Tatsächlich ist das Gegenteil der Fall: den Fragenkatalog für eine Stelle haben Sie in einer halben Stunde, und danach nutzen Sie ihn immer wieder.

Was davor liegt, deckt der Leitfaden nicht ab: Ob Ihre Ausschreibung überhaupt die Menschen erreicht, die Sie im Gespräch sehen wollen, prüfen Sie mit unserem Prüftool für Stellenanzeigen.

Warum sich das lohnt

Bessere Trefferquote. Der stärkste Grund ist ein geschäftlicher: Ein gut gebautes Interview trifft die bessere Personalentscheidung. Wenn Sie strukturiert vorgehen, sagt das Gespräch die spätere Leistung zuverlässiger voraus als ein offenes Gespräch nach Gefühl. Sie kaufen sich mit Struktur keine Bürokratie ein, sondern eine bessere Trefferquote. Was eine Fehlbesetzung ein Unternehmen Ihrer Größe kostet, wissen Sie besser als jede Studie. Dagegen steht eine halbe Stunde Vorbereitung, die Sie danach immer wieder verwenden.

Zugang zu Fachkräften. Im Technik- und Forschungsumfeld ist der Kreis der Bewerber:innen enger, als er sein müsste, und das liegt nicht daran, dass es zu wenige Qualifizierte gibt. Von den Frauen mit einem MINT-Abschluss arbeitet in Österreich nur knapp ein Drittel später auch in einem MINT-Beruf, bei den Männern ist es deutlich mehr als die Hälfte. In der außeruniversitären naturwissenschaftlich-technischen Forschung waren zuletzt gut vier von zehn neu eingestellten Wissenschaftler:innen Frauen, beim Stammpersonal aber nur rund drei von zehn und in den Senior-Funktionen noch weniger. Das Potenzial ist also da, es kommt nur nicht an, oder es bleibt nicht lange dabei. Ein Team, in dem unterschiedlich gedacht wird, kommt außerdem auf kreativere Lösungen: Dass sich das nachweislich auf Innovationskraft und Geschäftszahlen durchschlägt, ist inzwischen solide untersucht. Wer aber immer nach demselben Muster auswählt, kann das verfügbare Potenzial nicht heben und bleibt hinter internationalen Vorbildern zurück.

Das Problem ist real und beginnt früh. Dass Menschen unbemerkt aus dem Prozess fallen, lässt sich messen – zum Beispiel anhand von Studien auf Basis von ausgesandten

Bewerbungen, die bis auf ein Merkmal identisch sind.
In einer vom Sozialministerium geförderten Untersuchung der Universität Linz unterschieden sich die Unterlagen nur bei Name und Foto. Bewerber:innen mit ausländisch klingendem Namen wurden bei gleicher Qualifikation spürbar seltener zum Gespräch eingeladen, in einzelnen Vergleichen nur halb so oft. Die naheliegenden Erklärungen tragen nicht: Derselbe Effekt zeigte sich auch bei international tätigen Unternehmen und in Berufen ganz ohne Kundenkontakt.
Beim Alter dasselbe Muster: In 800 Bewerbungen, die das Sozialforschungsinstitut SORA 2023 für das AMS verschickte, wurden ältere Bewerber:innen seltener eingeladen, teils erst dann, wenn die jüngere Person schon abgesagt hatte. Dieses zweite Beispiel stammt aus dem Sektor Handel und Handwerk, nicht aus dem FTI-Bereich, die Grundmechanik ist jedoch dieselbe, und sie beginnt lange bevor jemand im Gesprächsraum sitzt.

Mit der Einstellung hört das Muster nicht auf. Beschäftigte mit Migrationshintergrund berichten in Österreich deutlich häufiger von Diskriminierung und unfairer Leistungsbeurteilung, und gut die Hälfte der Befragten einer österreichweiten Erhebung hat erlebt, dass Kolleg:innen wegen ihres Alters unterschätzt wurden. Das Bewerbungsgespräch ist der Punkt, an dem Sie die ersten Weichen für eine faire Beurteilung stellen können.

Auch die Rechtssicherheit erhöht sich. Die beste Absicherung für Unternehmen ergibt sich aus derselben Struktur: Wer seine Auswahlgründe anforderungsbezogen dokumentiert, kann im Streitfall belegen, dass die Sache den Ausschlag gab und nicht ein unzulässiges Motiv. Fehlt dieser Beleg, kann eine diskriminierend begründete Absage Schadenersatzansprüche auslösen. Und auch bevor es so weit kommt, stehen Sie ohne plausible Begründung da, die trägt. Das Rechtliche ist damit kein Sonderthema, sondern ein Zusatznutzen, wenn fair und sorgfältig vorgegangen wird.

Was ist verbindlich?

Vieles ist gute Praxis, Weniges ist Pflicht - und das sollten Sie kennen:

- **Behandeln Sie alle gleich.** Sie dürfen niemanden wegen Geschlecht, Alter, ethnischer Zugehörigkeit, Religion oder Weltanschauung oder sexueller Orientierung benachteiligen (Gleichbehandlungsgesetz). Für den Schutz von Menschen mit Behinderung gilt eigens das Behinderteneinstellungsgesetz.
  Auch eine Absage, die Sie zum Beispiel mit Alter, Herkunft oder „kulturellem Passen" begründen, ist bereits ein Diskriminierungsindiz.
- **Stellen Sie dieselbe Frage nicht nur einer Gruppe.** Auch eine an sich zulässige Frage benachteiligt, wenn Sie sie systematisch nur einer Gruppe stellen, zum Beispiel die nach der Machbarkeit von Abendterminen nur den Frauen.
- **Fragen Sie nicht nach Schwangerschaft, Kinderwunsch oder Familienplanung.** Diese Fragen haben keinen Bezug zur Eignung und sind unzulässig.

- **Fragen Sie nicht pauschal nach Gesundheit oder Behinderung.** Zulässig ist nur die gezielte Frage, welche Vorkehrung jemand für *diese konkrete* Tätigkeit braucht.
- **Dokumentieren Sie Ihre Auswahlgründe.** Das ist nicht verpflichtend. Aber im Streitfall muss die betroffene Person eine Benachteiligung wegen eines geschützten Merkmals glaubhaft machen. Dann liegt es bei Ihnen zu zeigen, dass bei Abwägung aller Umstände ein anderes Motiv wahrscheinlicher den Ausschlag gab. Ihre Dokumentation ist dieser Beleg.

So gehen Sie vor

Ein faires Interview ist kein völlig anderes, es ist nur sorgfältig aufgebaut. Fünf Schritte tragen das ganze Gespräch.

1. Vorbereiten

Hier entscheidet sich das meiste, und der Aufwand bleibt dennoch überschaubar. Legen Sie *vor* dem ersten Gespräch fest, was die Stelle wirklich verlangt, und leiten Sie daraus Ihre Fragen ab. Der Maßstab für jede einzelne Frage lautet: Steht sie in einem sachlichen Zusammenhang mit der Aufgabe und der Qualifikation? Wenn nein, gehört sie nicht ins Gespräch.

- **Erstellen Sie einen festen Fragenkatalog** für die Stelle, denselben für alle Bewerber:innen. Das macht die Antworten überhaupt erst vergleichbar und nimmt zugleich ein rechtliches Risiko heraus, denn gleiche Fragen an alle kann niemand als Sonderbehandlung auslegen.
- **Definieren Sie die Bewertungsmaßstäbe vorab.** Legen Sie für jede Frage fest, was eine schwache, eine mittlere und eine starke Antwort ausmacht, am besten auf einer Skala, deren drei Stufen beschrieben sind, nicht nur die höchste und die niedrigste. Ein Fragenkatalog ohne solche Anker ist nur halb strukturiert und wirkt auch nur halb.

  Ein Beispiel zur Frage: „Schildern Sie ein Projekt, das Sie gegen Widerstände umgesetzt haben":
  schwach = bleibt bei der Idee, nennt keine konkrete Situation
  mittel = beschreibt Situation und eigenes Vorgehen
  stark = beschreibt zusätzlich den Umgang mit dem Widerstand und das Ergebnis.
- **Führen Sie das Gespräch nicht allein.** Wo möglich, bewerten zwei oder mehr Personen mit unterschiedlichem Blick ausgewogener als eine einzelne. Bei Schlüsselstellen lohnt sich der Aufwand besonders. Reicht die Zeit nicht für ein zweites Gegenüber im Raum, lassen Sie die Bewertungsbögen zumindest gegenlesen.

2. Fragen stellen

Wie Sie fragen, beeinflusst, inwieweit Sie benachteiligen. **Fragen nach konkretem, vergangenem Verhalten** („Schildern Sie eine Situation, in der Sie ein Projekt gegen Widerstände umgesetzt haben. Wie sind Sie vorgegangen?") erzeugen geringere Gruppenunterschiede als hypothetische Fragen („Was würden Sie tun, wenn …?"). Sie gelten außerdem als schwerer zu schönen, weil sie nach Belegen statt nach Absichtserklärungen verlangen. Machen Sie verhaltensbasierte Fragen zum Rückgrat Ihres Katalogs.

Der zweite Hebel ist das **Umformulieren unzulässiger Fragen in anforderungsbezogene**. Sie verlieren dabei keine Information, die Sie wirklich brauchen. Sie holen sie sich nur über die Aufgabe statt über die Person:

Statt …	Fragen Sie …
„Haben Sie Kinder? Wer betreut sie?"	„Die Stelle bringt gelegentlich Termine am Abend mit sich. Ist das für Sie machbar?"
„Planen Sie eine Familie / Sind Sie schwanger?"	(gar nicht, kein Bezug zur Eignung)
„Woher kommen Sie ursprünglich?"	„Die Rolle erfordert Deutsch auf Niveau X und Englisch. Wie schätzen Sie sich da ein?"
„Wie alt sind Sie?"	„Welche Erfahrung bringen Sie für diese Aufgabe mit?"
„Welcher Religion gehören Sie an?"	„Die Stelle bringt gelegentlich Wochenend- oder Feiertagsdienste mit sich. Ist das machbar?"
„Sind Sie verheiratet oder in einer Beziehung?"	(gar nicht, kein Bezug zur Eignung)
„Welche Staatsbürgerschaft haben Sie?"	„Dürfen Sie in Österreich uneingeschränkt arbeiten?"

Fragen zum Privatleben, zu Heiratsplänen, Kinderwunsch, bestehender oder geplanter Schwangerschaft und zur Betreuung von Angehörigen haben im Gespräch keinen Platz: Sie berühren die Intimsphäre und haben keinen Bezug zur Eignung.

Ausblick zur Gehaltsfrage: Die EU-Entgelttransparenz-Richtlinie wird das Gehaltsthema bald neu regeln: Fragen nach dem *bisherigen* Gehalt werden unzulässig und die Gehaltsspanne muss vorab offengelegt werden. In Österreich ist sie noch nicht in Gesetz gegossen (Stand August 2026), für private Unternehmen folgt daraus noch keine Pflicht. Wer aber schon jetzt statt „Was haben Sie zuletzt verdient?" die Spanne nennt („Für diese Rolle liegt die Spanne bei X–Y € brutto auf Basis des Kollektivvertrags. Passt das zu Ihren Erwartungen?"), ist vorbereitet und wirkt professionell.

Es lohnt sich auch in der Sache: Der Einkommensrückstand entsteht in Österreich nicht erst im Karriereverlauf, sondern schon beim Berufseinstieg. Wer die Spanne vorgibt, macht das Ergebnis weniger vom Verhandlungsgeschick abhängig, sondern orientiert sich an der Aufgabe.

3. Gespräch führen

Bewerten Sie erst ab den fachlichen Fragen. Der erste Eindruck aus dem Small Talk färbt ansonsten auf alles Weitere ab und ist häufig von Sympathie statt von Eignung geprägt.

Sorgen Sie außerdem dafür, dass alle unter vergleichbaren Bedingungen antworten können. Fragen Sie im Einladungsschreiben proaktiv, ob jemand für das Gespräch etwas benötigt: eine barrierefreie Anreise, mehr Zeit, bei Online-Gesprächen eine Live-Untertitelung. Barrierefrei heißt nicht nur rollstuhlgerecht: Auch wer anders wahrnimmt oder verarbeitet, braucht unter Umständen eine Vorkehrung, damit im Gespräch die Eignung zum Vorschein kommt und nicht die Gesprächsgewandtheit. Wie weit das gehen kann, zeigt ein Auswahlverfahren, das auf Stärken statt auf soziale Routine setzt. Nach dem Gesundheitszustand pauschal zu fragen, ist unzulässig. Zulässig ist die gezielte Frage nach der Vorkehrung für *diese konkrete* Tätigkeit.

Eine kleine, oft unterschätzte Geste: Wenn Sie unsicher sind, wie Sie jemanden ansprechen sollen, fragen Sie einfach: „Wie möchten Sie angesprochen werden?".

4. Dokumentieren und bewerten

Aus dem Gespräch wird erst dann eine belegbare Entscheidung, wenn Sie sie festhalten.

- **Bewerten Sie jede Antwort entlang der vorab definierten Anker**, nicht nach dem Gesamteindruck.
- **Halten Sie Ihre Begründung fest**, kurz, aber anforderungsbezogen. Das zwingt zu einer bewussteren Entscheidung und belegt zugleich, dass die Auswahl an der Sache orientiert war.
- **Vergleichen Sie am Ende die Bewertungen, nicht die Sympathien.** Haben mehrere Personen bewertet, gleichen Sie Ihre Einschätzungen kurz ab, bevor Sie sich festlegen.

5. Nachsteuern

Ein guter Prozess wird besser, wenn man ihn pflegt.

- **Schauen Sie nach einigen Besetzungen zurück:** Wo schieden Kandidat:innen unerwartet früh aus, welche Fragen haben nichts zur Unterscheidung beigetragen?
- **Setzen Sie auf Verfahren, nicht auf Vorsätze.** Einmalige Trainings gegen unbewusste Vorurteile ändern erfahrungsgemäß wenig und verpuffen schnell. Was sich in der Forschung zu betrieblichen Diversitätsmaßnahmen am deutlichsten durchsetzt, ist unspektakulär: klare Zuständigkeit und ein wiederkehrender Termin.
- **Benennen Sie eine Person, der ein bestimmter Auswahlprozess gehört.** Wo ein Thema allen gehört, gehört es niemandem, und es geht zwischen Projekten und Quartalszielen unter.

- **Setzen Sie zwei- bis viermal im Jahr eine Stunde an, in der Sie die letzten Besetzungen gemeinsam durchgehen:** Wer wurde eingeladen, wer abgelehnt, mit welcher Begründung? Die Runde lebt von konkreten Fällen, nicht von Haltungsfragen.
- **Holen Sie dazu Kolleg:innen aus anderen Bereichen an den Tisch**, nicht nur Personalverantwortliche und die suchende Abteilung. Was einem Team selbstverständlich vorkommt, fällt von außen sofort auf.
- **Verankern Sie, was sich bewährt hat:** einen festen Fragenkatalog je Rolle, verbindliche Bewertungsanker, eine dokumentierte Begründung je Absage. Struktur trägt verlässlicher als Appell.

Wenn Sie über die Auswahl hinaus wissen wollen, wo Ihr Unternehmen in Sachen Vielfalt steht, ist der DEI-Check ein schneller Einstieg: acht Schritte, auf Unternehmensgröße und Branche zugeschnitten, mit konkreten Ansatzpunkten für den nächsten Schritt.

Do, Don't, Rote Linien

Diese Übersicht fasst nochmals zusammen, was wichtig ist. Unbedingt zu vermeidende Punkte sind mit **unzulässig** gekennzeichnet. Alles anderen stehen für gute Praxis, die Ihre Trefferquote erhöht.

✓ Tun Sie das	✗ Vermeiden Sie das
✓ Fragen aus dem Anforderungsprofil ableiten	✗ Fragen aus Neugier oder Gewohnheit stellen
✓ Allen dieselben Fragen stellen	✗ Einzelne Gruppen mit Sonderfragen belegen **(UNZULÄSSIG)**
✓ Nach konkretem vergangenem Verhalten fragen	✗ Nach hypothetischen „Was-wäre-wenn"-Szenarien fragen
✓ Bewertungsanker vor dem Gespräch festlegen	✗ Nach dem Gesamteindruck bewerten
✓ Bedarf an Vorkehrungen aktiv erfragen	✗ Pauschal nach Gesundheit oder Behinderung fragen **(UNZULÄSSIG)**

⚠ Rote Linien

(Jede für sich schon ein Diskriminierungsindiz): Fragen nach Schwangerschaft, Kinderwunsch oder Familienplanung. Eine Absage, die mit Alter, Herkunft oder „kulturellem Passen" begründet wird. Dieselbe private Frage nur an eine Gruppe.

Zwei kurze Fälle aus der Praxis

Zwei Kandidat:innen kommen für eine Stelle in die engere Wahl. Im Gespräch erwähnt eine der beiden beiläufig zwei kleine Kinder.
Die schwächere Variante: Die interviewende Person fragt nach, wie die Betreuung denn organisiert sei, notiert im Kopf ein Fragezeichen bei der Verfügbarkeit und entscheidet sich „sicherheitshalber" für die andere Person. Das ist nicht nur unzulässig, es ist auch die schlechtere Entscheidung: Bewertet wurde die Familiensituation, nicht die Eignung.
Die bessere Variante: Beide bekommen dieselbe, anforderungsbezogene Frage nach der Machbarkeit gelegentlicher Abendtermine. Beide werden entlang derselben fachlichen Anker bewertet. Die Begründung der Wahl steht am Ende nachvollziehbar auf dem Papier.

Ein zweiter Fall, anderes Muster: Eine erfahrene Bewerberin Mitte fünfzig überzeugt fachlich.
Die schwächere Variante: „Ob die sich in unserem jungen Team wohlfühlt?", und man nimmt den jüngeren Kandidaten. Das ist eine Vermutung über die Passung, keine Bewertung der Eignung, und als Altersdiskriminierung unzulässig.
Die bessere Variante: Beide werden nach denselben fachlichen Ankern bewertet. Die Frage nach der Zusammenarbeit im Team wird allen gleich und aufgabenbezogen gestellt.

Checkliste

Vor dem Gespräch

☐ Anforderungsprofil festgelegt und Fragen daraus abgeleitet
☐ Einen Fragenkatalog für alle Bewerber:innen erstellt
☐ Bewertungsanker je Frage definiert
☐ Bedarf an Vorkehrungen im Einladungsschreiben erfragt
☐ Zweite bewertende Person eingeplant

Während des Gesprächs

☐ Dieselben Fragen wie bei allen anderen gestellt
☐ Nach konkretem vergangenem Verhalten gefragt
☐ Keine Fragen zu Privatleben, Familienplanung oder Herkunft ohne Aufgabenbezug gestellt
☐ Den ersten Eindruck aus dem Small Talk bewusst von der Bewertung getrennt

Nach dem Gespräch

☐ Jede Antwort entlang der Anker bewertet
☐ Auswahlgründe anforderungsbezogen dokumentiert
☐ Bewertungen abgeglichen

Auf welcher Grundlage wurde dieser Leitfaden entwickelt?

Dieser Leitfaden stützt sich auf:

- **aktuelle arbeits- und organisationspsychologische Forschung** zur Treffsicherheit von Auswahlverfahren, insbesondere die Meta-Analyse von Sackett und Kolleg:innen (2022) zur Vorhersagekraft von Auswahlverfahren, den Forschungsüberblick von Levashina und Kolleg:innen (2014) zum strukturierten Interview und die Untersuchung von Barrick und Kolleg:innen (2010) zur Wirkung des ersten Eindrucks;
- **Forschung zur Wirksamkeit betrieblicher Diversitätsmaßnahmen**, insbesondere die Langzeitanalyse von Kalev, Dobbin und Kelly (2006) über gut 700 Betriebe und drei Jahrzehnte sowie die Übersichtsarbeit von Paluck und Kolleg:innen (2021) zu Trainings gegen Vorurteile;
- **das österreichische Gleichbehandlungsgesetz (GlBG) und das Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG)** sowie die Empfehlungen der österreichischen Gleichbehandlungsanwaltschaft zu zulässigen und unzulässigen Fragen;
- **die EU-Entgelttransparenz-Richtlinie (EU) 2023/970**, deren Umsetzungsfrist am 7. Juni 2026 abgelaufen ist. Österreich hat sie bislang nicht in nationales Recht übernommen, ein Entwurf liegt nicht öffentlich vor. Erwartet wird eine Novelle des Gleichbehandlungsgesetzes. Für private Unternehmen ist sie deshalb noch nicht geltendes Recht, weshalb wir sie in diesem Leitfaden als Ausblick führen und nicht als Pflicht. Anders liegt es bei Arbeitgebern mit staatlicher Beteiligung, etwa Forschungseinrichtungen des Bundes: Dort kann die Richtlinie wegen der verstrichenen Frist bereits jetzt unmittelbar wirken. Im Zweifel wird eine arbeitsrechtliche Überprüfung empfohlen.
- **österreichische Feldstudien zum Bewerbungsprozess:** „Discrimination against Migrants in Austria" von Doris Weichselbaumer (Universität Linz, 2015, erschienen als IZA-Diskussionspapier) zur Benachteiligung nach Herkunft und „Ungleichbehandlung von Älteren und Langzeitarbeitslosen bei Bewerbungen auf offene Stellen" von SORA im Auftrag des AMS (2023);
- **aktuelle österreichische Erhebungen zum FTI- und Forschungsarbeitsmarkt**, die wir unter Fakten & Fortschritt aufbereitet haben, darunter „Watch Out for Drop-Out!" (LEA / L&R Sozialforschung / IHS, 2025), die Gleichstellungserhebung 2024 der JOANNEUM RESEARCH, „Vielfalt als Motor" (EY Österreich, 2024) und die weconomy-Generationenstudie (2024);
- **die Beratungs- und Netzwerkarbeit von Diversitec** mit Unternehmen aus dem österreichischen FTI-Umfeld.

Rechtsstand: August 2026. Sobald Österreich die Entgelttransparenz-Richtlinie umgesetzt hat, ändern sich die Regeln zur Gehaltsfrage im Bewerbungsgespräch. Der Leitfaden wird dann entsprechend aktualisiert.

Dieser Leitfaden bietet praxisorientierte Empfehlungen und ersetzt keine Rechtsberatung. Bei konkreten rechtlichen Fragen wenden Sie sich bitte an eine fachkundige Beratungsstelle.