

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Stellenausschreibungen** **S. 2**
- **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung
- Wir haben noch einige Plätze frei!** **S. 4**
- **Ausschreibung
- Wahl der Stellvertreterin der hauptberuflichen Frauenbeauftragten** **S. 5**
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial** **S. 6**

● **Stellenausschreibungen**

Die folgenden Stellenausschreibungen (mit Ausnahme der Ausschreibungen für befristetes wissenschaftliches Personal und der Drittmittelausschreibungen) richten sich vorrangig an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich in einem Dauerarbeitsverhältnis beschäftigt sind.

Personen, die sich im Personalüberhang befinden, werden aufgefordert, sich auf geeignete Stellen zu bewerben. Die Übernahme von niedriger bewerteten Arbeitsgebieten oder von befristeten Arbeitsgebieten, z. B. im Rahmen von Drittmitteln, hat keine nachteiligen Auswirkungen auf ein bestehendes unbefristetes Beschäftigungsverhältnis. Die HU unterstützt die Beschäftigten bei der Übernahme eines neuen Aufgabenkreises durch geeignete Fortbildungs- und Umschulungsmaßnahmen.

.....
Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät - Fakultätsverwaltung

Beschäftigte/r - E 9 TV-L HU (Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

(Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich der HU beschäftigt sind. Externe Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Diese Bewerbungsunterlagen werden auch nicht zurückgeschickt.)

Aufgabengebiet: Bearbeitung von Studien- und Prüfungsangelegenheiten insb. für die Studiengänge des Instituts für Erziehungswissenschaften, Erteilung von Auskünften über formale Studien- und Prüfungsanforderungen, Erstellung von Leistungsübersichten und Zeugnisdokumenten, Organisation des Prüfungsverfahrens

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; Kenntnisse des Verwaltungs- und Hochschulrechts sowie datenschutzrechtlicher Bestimmungen; Grundkenntnisse der englischen Sprache; EDV-Anwenderkenntnisse, insb. Datenbanken (HISPOS); Organisationsgeschick, hohe Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/029/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät IV, Verwaltungsleitung, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät - Fakultätsverwaltung

Beschäftigte/r - E 13 TV-L HU

(Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich der HU beschäftigt sind. Externe Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Diese Bewerbungsunterlagen werden auch nicht zurückgeschickt.)

Aufgabengebiet: Leitung des Bereichs Akademische Angelegenheiten der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät in Adlershof mit den Schwerpunkten Berufungen, Habilitationen, Promotionen und Gremienarbeit; Vertretung der Verwaltungsleiterin/des Verwaltungsleiters in allen Angelegenheiten

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium; Promotion erwünscht; sehr gute Kenntnisse von universitären Abläufen und Strukturen; sehr gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht; tiefgreifende Kenntnisse im Personal-, Haushalts- und Berliner Hochschulrecht; ausgeprägte Serviceorientierung und diskreter Umgang mit vertraulichen Vorgängen; organisatorische Kompetenz; ausgeprägte Fähigkeiten zur schriftlichen und mündlichen Kommunikation in deutscher und englischer Sprache; Erfahrungen in der wiss. und wissenschafts-administrativen Arbeit an einer Hochschule; Erfahrungen mit bzw. Fähigkeit zur Anleitung von Mitarbeitern

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/019/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Dekanat (Sitz: Newtonstr. 14), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät - Fakultätsverwaltung

Beschäftigte/r - E 9 TV-L HU

(Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich der HU beschäftigt sind. Externe Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Diese Bewerbungsunterlagen werden auch nicht zurückgeschickt.)

Aufgabengebiet: Bearbeitung von Studien- und Prüfungsangelegenheiten im Büro für Lehre und Studium für Studierende der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät, insb. Organisation von Prüfungen, Verbuchung von Leistungen, Erstellung von Leistungsübersichten und Zeugnisdokumenten; Lehrraumplanung mit Eintragungen in AGNES sowie Geschäftsstellenplan für den Prüfungsausschuss des jeweiligen Faches

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; sehr gute Kenntnisse des Verwaltungs- und Hochschulrechts, insb. ZSP-HU; sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, insb. Datenbanken (HISPOS); Kenntnisse über Datenschutz- und Archivgesetz wünschenswert; Organisationsgeschick und hohe Belastbarkeit sowie ausgeprägte Serviceorientierung

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/020/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Dekanat (Sitz: Rudower Chaussee 25), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Philosophische Fakultät IV - Institut für Erziehungswissenschaften

Fremdsprachenassistent/in mit 70 v. H. d. regelm. Arbeitszeit - E 8 TV-L HU

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats des Bereichs Vergleichende und Internationale Erziehungswissenschaft, insb. Erledigung allgemeiner Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben, Übersetzungsarbeiten, Redaktion und Vorbereitung von Manuskripten und Druckerzeugnissen z. T. in englischer und spanischer Sprache; Verwaltung und Abrechnung von Drittmitteln; Pflege der Website der Abteilung; Führung des ERASMUS-Büros des Instituts, Betreuung der Incoming- und Outgoing-Studierenden

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; Erfahrungen in der Sekretariatsarbeit, insb. innerhalb wiss. Einrichtungen; Grundkenntnisse im Haushaltsrecht; PC-Kenntnisse, Beherrschung der gängigen Office-Software und von Layoutprogrammen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Spanischkenntnisse; Fähigkeit zur selbständigen und eigenverantwortlichen Tätigkeit, Organisationsgeschick, interkulturelle Kompetenz

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/025/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät IV, Institut für Erziehungswissenschaften, Prof. Waldow, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

ZE Universitätsbibliothek – Abteilung Medienerwerbung und –erschließung

Beschäftigte/r in Bibliotheken mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 9 TV-L HU

Aufgabengebiet: Erwerbung und Erschließung von Printmonographien und –zeitschriften sowie Online-Ressourcen, rückwärtiger Geschäftsgang, stellvertretende Leitung eines Teams, bibliothekarischer Auskunftsdienst

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen Bibliotheksdienst an wiss. Bibliotheken oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse; gründliche und sehr anwendungssichere Kenntnisse der RAK-WB, gute Kenntnisse zur Diskussion um RDA, Vertrautheit mit Arbeitsabläufen der Erwerbung und Erschließung von Monographien und Zeitschriften, gründliche Kenntnisse des Bibliothekssystems ALEPH 500, Erfahrung in der Nutzerberatung, Kenntnisse der wichtigsten konventionellen und elektronischen Informationsquellen, Kenntnisse in der Recherche mit Discovery-Systemen, ausgeprägte Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Engagement, Bereitschaft zur Teilnahme an Spät- und Sonnabenddiensten
Weitere Auskünfte erteilt Herr Rüter: 030-209399202

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/030/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Drittmittel

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Biologie
Technische/r Assistent/in - E 9 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.12.2015;
 Verlängerung um 2 Jahre ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Techn. Mitarbeit im Projekt des Exzellenzclusters UniCat, insb. Anwendung, Konzeption und Entwicklung molekularbiologischer, mikrobiologischer und proteinchemischer Methoden zur Untersuchung von Enzymen; Auswertung der entsprechenden Fachliteratur; Verantwortung für die Katalogisierung, Beschaffung und Lagerung von biologischen und chemischen Agenzien für die Molekularbiologie und Proteinchemie; Optimierung von Expression und Isolierung Kofaktorhaltiger Enzyme; Einweisung von Mitarbeitern/-innen in die molekularbiologischen und proteinchemischen Arbeitsmethoden und Benutzung der Geräte
Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als biologisch-techn. Assistent/in oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; fundierte Kenntnisse in der Anwendung molekularbiologischer und proteinchemischer Methoden sowie in der Protein-Chromatografie; gute Kenntnisse der Molekularbiologie, Genetik und Biotechnologie von Mikroorganismen; selbständiges Projekt- und Zeitmanagement bei der Planung/Durchführung von Versuchen; gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; gute DV-Kenntnisse; freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/024/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Biologie, Prof. Dobbek (Sitz: Philippstr. 13, Haus 18), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
 Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Da wir Ihre Unterlagen nicht zurücksenden, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung nur Kopien beizulegen.

● Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung - Wir haben noch einige Plätze frei!

Anmeldungen nehmen wir ab sofort entgegen über: bwb.hu-berlin.de

FÜHRUNGSKRÄFTE, JUNIORPROFESSOREN UND ERSTBERUFENE

- KF006 Interkulturelle Kompetenz
 Eine Schlüsselkompetenz für Führungskräfte**
 Termin: Donnerstag bis Freitag, 12. bis 13. Juni 2014 (09:00 – 16:00 Uhr)
 Ziegelstraße 10, 10117 Berlin, Seitenflügel links, Erdgeschoß
- KF007 Präsenztraining für Führungskräfte**
 Termin: Dienstag bis Mittwoch, 17. bis 18. Juni 2014 (09:00 – 16:00 Uhr)
 Ziegelstraße 10, 10117 Berlin, Seitenflügel links, Erdgeschoß
- KF011 Qualifizierte Arbeitszeugnisse lesen und erstellen**
 Termin: mittwochs, 11. und 18. Juni 2014 (09:00 – 14:30 Uhr)
 Ziegelstraße 10, 10117 Berlin, Seitenflügel links, Erdgeschoß

KOMMUNIKATION UND KOMPETENZENTWICKLUNG

- KK002 Die Transaktionsanalyse
 Zur konfliktarmen Bewältigung des Arbeitsalltages -**
 Termin: Donnerstag-Freitag, 19. bis 20. Juni 2014 (09:00-16:00 Uhr)
 Ziegelstraße 10, 10117 Berlin, Seitenflügel links, Erdgeschoß
- KM007 Weniger reden, mehr sagen
 Mit gekanntem Ausdruck den gewünschten Eindruck machen**
 Termin: Donnerstag bis Freitag, 03. bis 04. April 2014 (09:00 – 16:00 Uhr)
 Ziegelstraße 10, 10117 Berlin, Seitenflügel links, Erdgeschoß

KA001 Sprechtraining: Sicher sprechen
Termin: Montag bis Mittwoch, 12. bis 14. Mai 2014 (09:00 – 16:00 Uhr)
Ziegelstraße 10, 10117 Berlin, Seitenflügel links, Erdgeschoß

KA004 Erfolgreich im Dialog
Termin: Dienstag bis Mittwoch, 13. bis 14. Mai 2014 (09:00 – 16:00 Uhr)
Ziegelstraße 10, 10117 Berlin, Seitenflügel links, Erdgeschoß

ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ

WR004 Sicherheitsbeauftragten-Treffen
Termin: Dienstag, 29. April 2014 (14:00 – 16:00 Uhr)
Humboldt-Kabinett, Rudower Chaussee 25, Johann von Neumann-Haus, 1.Stock

● Ausschreibung - Wahl der Stellvertreterin der hauptberuflichen Frauenbeauftragten

An der **Humboldt-Universität zu Berlin** ist das Wahlamt der

Stellvertreterin der hauptberuflichen Frauenbeauftragten

zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** (möglichst ab dem 15.04.2014) zu besetzen.

Kandidieren können und wählbar für das Amt der Stellvertreterin der hauptberuflichen Frauenbeauftragten sind alle weiblichen Angehörigen der Humboldt-Universität zu Berlin, einschließlich der Studentinnen. Die Stellvertreterin der hauptberuflichen Frauenbeauftragten wird für eine Amtszeit von 2 Jahren gewählt. Die Wahl erfolgt durch die Wahlkommission zur Wahl der Frauenbeauftragten. Die Aufgaben sowie Rechte und Pflichten der Frauenbeauftragten sind § 59 Abs. 11 Berliner Hochschulgesetz (BerHGG) in der geltenden Fassung vom 02.06.2011 geregelt.

Die nebenberufliche stellvertretende Frauenbeauftragte wird auf Antrag mit 50% ihrer Dienstaufgaben freigestellt. Studentinnen können eine Aufwandschädigung in Höhe der Vergütung einer studentischen Hilfskraft der Vergütungsgruppe I mit 40 Stunden monatlich erhalten.

Aufgabengebiet:

Die Stellvertreterin der hauptberuflichen Frauenbeauftragten unterstützt diese bei ihrer Aufgabe, Chancengleichheit für die weiblichen Hochschulangehörigen herzustellen und zu sichern. Sie berät und unterstützt das Präsidium sowie die Einrichtungen und Gremien bei der Entwicklung, Umsetzung und Evaluierung von Gleichstellungskonzepten für alle Statusgruppen, insbesondere im Hinblick auf Frauenförderung. Sie betreibt eine diese Belange betreffende Informations- und Öffentlichkeitsarbeit. Sie gibt individuelle Beratung und Unterstützung und nimmt Anregungen oder Beschwerden, insbesondere von weiblichen Hochschulangehörigen, entgegen.

Voraussetzungen:

Kommunikations-, Beratungs- und Organisationsvermögen, Kenntnisse in der Frauen- und Gleichstellungspolitik. Von Vorteil sind Fähigkeiten zu konzeptioneller Projektarbeit.

Schwerbehinderte Bewerberinnen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Nähere Informationen gibt die Vorsitzende der Wahlkommission, Frau Dr. Angelika Keune, unter der Telefonnr.: 030/20 93 99281 oder per E-Mail: angelika.keune@ub.hu-berlin.de.

Anmerkung: Die bisherige Amtsinhaberin bewirbt sich erneut.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind **bis zum 04. April 2014** an Frau Dr. Sandra Westenburg, Leiterin des Präsidialbereichs der Humboldt-Universität zu Berlin, Unter den Linden 6, 10099 Berlin, zu richten.

● **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial**

Das Institut für Kulturwissenschaft hat abzugeben:

2 **Traversensitzbänke** für Flure, 3-Sitzer, Sitz und Rückenlehne aus nichtbrennbarem Stahlblech mit Lochmuster, neuwertig, schwarz, jeweils 1.600 mm lang

Kontakt: Frau Dr. phil. Schramke, Tel.: 2093-66290, E-Mail: sandra.schramke@hu-berlin.de
