

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Restrukturierung des Präsidialbereichs und des Büros des Präsidenten
- Organisationsverfügung** S. 2
- **Stellenausschreibungen** S. 4
- **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung
- Wir haben noch einige Plätze frei!** S. 8
- **Änderungen im Referat III B** S. 9
- **Ausschreibung eines Stipendiums im Sommersemester 2013 am
Institut für Klassische Philologie** S. 11
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial** S. 11

● **Restrukturierung des Präsidialbereichs und des Büros des Präsidenten** **Organisationsverfügung**

Um eine effiziente Umsetzung des Zukunftskonzepts der Humboldt-Universität zu Berlin sicherzustellen, wird die Struktur des Präsidialbereichs modifiziert. Zum Beginn der Förderung aus der Exzellenzinitiative am 1. November 2012 ist der Präsidialbereich wie folgt strukturiert:

Büro des Präsidenten (Keine Änderungen)

Das Büro des Präsidenten ist zuständig für die Vereinbarung, Koordination und Vorbereitung aller Termine des Präsidenten. Für die Terminvorbereitung werden die jeweils zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsverwaltung um Unterstützung gebeten. Dem Büro des Präsidenten gehören dessen Leiterin (PBüro) und die Sekretärin/der Sekretär des Präsidenten (PSekr) sowie die Persönliche Referentin des Präsidenten (PRef) an. PBüro und PSekr sind fachlich und dienstlich PRef zugeordnet. PRef ist fachlich dem Präsidenten, dienstlich der Leitung des Präsidialbereichs (PB) unterstellt.

PB 1 -Gremienbetreuung (Keine Änderungen)

Das Referat PB 1 betreut die zentralen Gremien der HU, i.e. den Akademischen Senat, die Entwicklungsplanungskommission, das Konzil, das Kuratorium nach § 64 BerlHG, das Kuratorium gem. der HU-Verfassung und den Zentralen Wahlvorstand. Dienst- und Fachvorgesetztenfunktion für die Referatsleitung liegen bei PB.

PB 2 -Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Das Referat PB 2 wird wieder mit der Pressestelle (bisher PB4) zusammengeführt. Damit ist die seit 2007 bestehende Trennung zwischen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit aufgehoben. Die bisherige Bezeichnung "Referat für Öffentlichkeitsarbeit Marketing und Fundraising (PB2)" wird in "Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (PB2)" geändert. Sie ist für die interne und externe Öffentlichkeitsarbeit der Universität einschließlich Pressearbeit und Fundraising sowie das Corporate Design der Universität zuständig. Die Pressestelle ist ein Team innerhalb der Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit; sie wird von der Pressesprecherin/dem Pressesprecher der Universität eigenverantwortlich geleitet, die/der gleichzeitig die/den Leiterin/Leiter der Stabsstelle vertritt.

Die Stabsstelle fungiert als Redaktion der Zeitschrift "Humboldt" sowie weiterer Veröffentlichungen und erstellt den monatlichen Veranstaltungskalender sowie den Geschäftsbericht der HU. Weiterhin werden hier Zeitungsbeilagen der Humboldt-Universität und der zentrale Internetauftritt der HU betreut.

Die Pressestelle ist zuständig für die Entwicklung und Fortschreibung einer Presse- und Medienstrategie der Humboldt-Universität, den Aufbau und die Pflege von Kontakten zu Medienvertretern, die Beantwortung von Presseanfragen, Interviewbetreuung, die Vermittlung von Experten aus der Wissenschaft an Pressevertreter, die Erstellung und den Versand von Pressemitteilungen und die Organisation von Hintergrundgesprächen des Präsidiums mit Pressevertretern. Die Pressestelle umfasst außerdem die sog. online

Redaktion für die Meldung von Nachrichten auf der Website der HU. Daneben wird in der Pressestelle der HU ein Pressespiegel für das Präsidium erstellt. Auch die Beratung der Fakultäten und weiterer Einrichtungen der Universität in Presse- und Medienangelegenheiten sowie die entsprechende Betreuung von Veranstaltungen (Tagungen, Konferenzen etc.) liegen in der Zuständigkeit der Pressestelle.

Der Veranstaltungsdienst organisiert Vorträge, Empfänge etc..

PB 2 unterstützt außerdem die Humboldt-Universitätsgesellschaft sowie die Stiftung Humboldt-Universität, ergreift eigene Initiativen zum Fundraising und betreibt die Alumniplattform der HU.

Die Leiterin/der Leiter der Stabsstelle ist ebenso wie die Pressesprecherin/der Pressesprecher dem Präsidenten unterstellt, der die Dienstvorgesetzeneigenschaft der Leiterin des Präsidialbereiches überträgt.

PB 3 -Strategieentwicklung (Keine Änderungen)

Das Referat für Strategieentwicklung unterstützt das Präsidium in ressortübergreifenden grundsätzlichen Angelegenheiten. Es ist ferner verantwortlich für das Projektmanagement bei ressortübergreifenden innovativen und/oder strategisch angelegten Vorhaben, die Koordination der Umsetzung der Maßnahmen des Zukunftskonzepts der HU im Rahmen der Exzellenzinitiative im Erfolgsfall, die Betreuung und strategische Entwicklung institutioneller Kooperationen der HU, die Strukturplanung, die Organisation der Erstellung der Rechenschaftsberichte des Präsidiums und für Angelegenheiten der Hochschulrektorenkonferenz incl. der Geschäftsstelle der Landesrektorenkonferenz, Angelegenheiten der Konferenz der Berliner Universitäten (KBU), des wissenschaftlichen Beirats der HU, der Verfassungskommission der HU und der Berlin-Wien-Zürich-Treffen der Universitätspräsidien. Dienst- und Fachvorgesetztenfunktion für die Referatsleitung liegen bei PB.

PB 4 -Stabsstelle Internationalisierung

Das Präsidium hat am 2. August 2012 beschlossen, für die Querschnittsaufgabe "Internationalisierung" eine Stabsstelle beim Präsidenten einzurichten. Sie wird für die Universitätsleitung ressortübergreifend strategische Fragen der International Policy der Humboldt-Universität bearbeiten und entsprechende Initiativen ergreifen, umsetzen und vernetzen. Die Stabsstelle arbeitet eng mit dem International Office und dem Servicezentrum Forschung zusammen.

Die Stabsstelle Internationalisierung versieht folgende Aufgaben:

- programmatische Bündelung, Koordination und Umsetzung ressortübergreifender Initiativen des Präsidiums aus dem Bereich Internationales (institutionelle Partnerschaften, Einbindung des in Berlin vorhandenen internationalen Potentials durch die Initiierung von Kooperationen bspw. mit internationalen Wissenschaftsorganisationen, diplomatischen Vertretungen etc.)
- Unterstützung des Vizepräsidenten für Studium und Internationales bei der konzeptionellen Entwicklung einer international networking policy, d.h. Identifikation, Dokumentation und strategische Bewertung bedeutenderer internationaler Partnerschaften in Kooperation mit dem IB und den Fakultäten bzw. IRIs und Weiterentwicklung der internationalen Ausrichtung der HU an ihrem Forschungs- und Angebotsprofil (in Zusammenarbeit mit dem "International Policy Council");
- Betreuung der Antragstellung in Programmen zur Förderung der Internationalisierung (Beratung und Begleitung des Präsidiums bei der strategischen Auswahl geeigneter Förderprogramme zur Einwerbung von Drittmitteln entlang der aktuellen und künftigen HU-Schwerpunkte)
- zunächst befristet bis 2017: Umsetzung der Vorhaben aus dem Zukunftskonzept (Organisation der Humboldt-Fellows, strategische Ausrichtung der KOSMOS-Summer-Universities, Anleitung der beiden Referenten für Internationales an den Fakultäten, usw.);
- Koordination bei der Administrierung internationaler Kooperationen im Rahmen des Zukunftskonzepts, Betreuung von Repräsentanzen ausländischer Partneruniversitäten in der Humboldt-Universität und der HU-Präsenz in ausländischen Universitäten (hierzu entwickelt PB 4 die konzeptionellen Grundlagen, auf deren Grundlage das Präsidium entsprechende Entscheidungen treffen kann);
- Geschäftsstelle des "International Policy Council" (Beratungsgremium des Präsidiums für Fragen der Internationalisierung unter Leitung von VPSI, analog zum Ständigen Beratenden Ausschuss und zum Forum Geisteswissenschaften), Beratung und Unterstützung des Präsidiums bei der Zusammensetzung und Konstituierung dieses Gremiums.
- Fachliche Unterstützung von PB2 bei der Entwicklung von Konzepten der öffentlichen Darstellung und Verbreitung der International Policy der Humboldt-Universität sowie bei der Gestaltung und Pflege einer Web-Präsenz "Internationales" auf der Internetseite der HU.

Die Leitung der Stabsstelle Internationalisierung ist dem Präsidenten unterstellt, der die Dienstvorgesetzeneigenschaft der Leiterin des Präsidialbereiches überträgt.

Behördlicher Datenschutzbeauftragter (DBA)

Der/die Behördliche Datenschutzbeauftragte der HU ist organisatorisch dem Präsidialbereich zugeordnet, dessen Leiterin (PB) seine Dienstvorgesetzte ist.

Zentrale Frauenbeauftragte (ZFrB)

Dem Büro der Zentralen Frauenbeauftragten sind das Familienbüro und die Geschäftsstelle des Berliner Chancengleichheitsprogramms zugeordnet. Es ist organisatorisch ebenfalls in den Präsidialbereich eingegliedert. Dienstvorgesetzte der Zentralen Frauenbeauftragten ist die Leiterin des Präsidialbereiches (PB).

Berlin, den 13. August 2012

gez. Prof. Dr. Jan-Hendrik Olbertz

● 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.

.....
Juristische Fakultät - Bürgerliches Recht, Deutsches-, Europäisches- und Internationales Privat- und Wirtschaftsrecht

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet bis zum 30.09.2013
- E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre mit Schwerpunkt im Europäischen Schuld- und Privatrecht; Redaktion internationaler Publikationen; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: 1. Juristisches Staatsexamen (mit mögl. überdurchschnittl. Abschluss); gute Kenntnisse der englischen und ggf. einer romanischen Sprache; Auslandserfahrung, vorzugsweise englischsprachig erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/153/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Grundmann, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät - Department für Nutzpflanzen- und Tierwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in befristet für 2 Jahre - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet Tiergenetik; Erhebung und Analyse umfangreicher genomischer, exprimierter (einschl. NGS-Daten) und phänotypischer Daten zur Aufklärung epigenetischer Effekte auf die Körperzusammensetzung in einem Mausmodell für Fettleibigkeit; Weiterentwicklung von Auswertverfahren; Aufgaben zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium und Promotion (mit mögl. überdurchschnittl. Abschluss) in Genetik, Tierzüchtung, Theoretischer Physik, Bioinformatik, Computational Statistik oder Biostatistik; tiefgründige Programmierkenntnisse; fundierte Erfahrungen mit statistischen und bioinformatischen Methoden; Erfahrung mit epigenetischen oder genetischen Modellen vorteilhaft

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/138/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät, Fachgebiet Züchtungsbiologie und Molekulare Genetik, Frau Prof. Brockmann, Invalidenstraße 42, 10115 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I – Institut für Biologie
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet bis 31.12.2015
 - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Bereich Didaktik der Biologie, insb. Bearbeitung von Fragestellungen im Feld des Lehrprofessionswissens mittels quantitativer und qualitativer Methoden der empirischen Sozialforschung; hochschuldidaktische Qualifizierung; Mitarbeit bei der Einwerbung von Drittmitteln; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Biologie bevorzugt im Lehramt (Master of Education o. Master of Science) bzw. vergleichbarer Abschluss; sehr gute biologie-didaktische Kenntnisse; Bereitschaft zur Qualifizierung für die Durchführung empirischer Forschungsprojekte; Teamfähigkeit, Flexibilität, gute Englischkenntnisse

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/157/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Biologie, Frau Prof. Upmeier zu Belzen (Sitz: Invalidenstr. 42), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Vizepräsidentin für Haushalt, Personal und Technik
Fremdsprachenassistent/in - E 6 TV-L HU (Vertretungseinstellung befristet bis zum 31.10.2017; Entfristung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats der Vizepräsidentin für Haushalt, Personal und Technik, Erledigung von Verwaltungs- und Geschäftsvorgängen sowie der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache; Aktenführung, Terminkoordinierung, Organisation von Veranstaltungen, Besucherbetreuung

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Beherrschung der gängigen Office-Anwendungen (insb. Word, Excel, PowerPoint); Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten; verbindliches und stets freundliches Auftreten; Organisationstalent und Anpassungsfähigkeit, hohe Belastbarkeit, kommunikative und soziale Kompetenzen; mehrjährige einschlägige Berufserfahrung wünschenswert

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/159/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Büro der Vizepräsidentin für Haushalt, Personal und Technik, z. Hd. Frau Münnich, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Biologie
Fremdsprachenassistent/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 7 TV-L HU

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats einer Arbeitsgruppe mit z. T. nicht-deutschen Mitgliedern, insb. selbständige Erledigung von Verwaltungs-, Organisations- und Sekretariatsaufgaben überwiegend in englischer Sprache, einschl. verwaltungsmäßige Unterstützung von Projekten; Mitorganisation internat. wiss. Workshops und Konferenzen; Betreuung ausländischer Gäste; Korrespondenz, Schreiben und Gestalten von wiss. Texten und Skripten; Drittmittelverwaltung; Internetpräsentation

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache, sehr gute Englischkenntnisse; Grundkenntnisse im Haushaltsrecht und im Bestellwesen, Beherrschung der gängigen Office-Software (Word, Excel, PowerPoint o. ä.) sowie von Grafik- und Kommunikationsprogrammen (E-Mail, HTML, Dreamweaver o. ä.); Fähigkeit zur selbständigen Arbeit; Belastbarkeit, soziale Kompetenz

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/147/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Biologie, Prof. Y. Winter (Sitz: Dorotheenstr. 96), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Zentraleinrichtung Sprachenzentrum

Lehrkraft für besondere Aufgaben mit 7/10-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
(Vertretungseinstellung befristet bis 30.09.2016)

Aufgabengebiet: Durchführung von sprachpraktischen Lehrveranstaltungen in Latein für Hörer/innen aller Fachrichtungen aus den Geistes- und Naturwissenschaften; Lehrumfang Anfängerniveau bis universitätsinternes Latinum; selbständige Prüfungstätigkeit; Mitwirkung an praxisbezogenen Projekten der Lehr- und Lernforschung, Studienberatung und Anleitung zum Selbststudium

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in einem für die Wahrnehmung der Lehraufgaben geeigneten Fach; Promotion erwünscht; mehrjährige Tätigkeit in der hochschulspezifischen Fremdsprachenausbildung; Nachweis didaktischer und pädagogischer Eignung; souveräner Umgang mit Multimedia-Computern, Lern- und Kommunikationsplattformen

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/154/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, ZE Sprachenzentrum, Verwaltungsleitung (Sitz: Dorotheenstr. 65), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät I - Institut für Geschichtswissenschaften

Beschäftigte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 5 TV-L HU

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats der Professur „Mittelalterliche Geschichte und Landesgeschichte“, insb. Erledigung allg. Verwaltungs- und Kommunikationsaufgaben (auch mit Kooperationspartnern, insb. an der Berlin-Brandenburgischen Akademie der Wissenschaften) sowie der Korrespondenz und von Schreibaufträgen (z. T. in französischer Sprache); Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten; Beherrschung der deutschen Sprache sowie sichere Französischkenntnisse in Wort und Schrift; Beherrschung der gängigen Office-Software (Word, Excel, PowerPoint); Erfahrungen im Umgang mit Katalogen, Datenbanken und Internetsuchmaschinen; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/151/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät I, Institut für Geschichtswissenschaften, Prof. Menzel, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek

2 Stellen Beschäftigte/r mit jeweils 1/2-Teilzeitbeschäftigung (Besetzung beider Stellen mit einer Person ggf. möglich) – E 13 TV-L HU (Vertretungseinstellung vorauss. befristet bis 26.04.2013, Verlängerung ggf. möglich)

Kennziffer AN/155/12

Aufgabengebiet: Weiterentwicklung des Konzepts Öffentlichkeitsarbeit an der Universitätsbibliothek; Erarbeitung, Redaktion und Verbreitung von Informationsmaterialien; inhaltliche Vorbereitung von Tagungen; Organisation und Durchführung von Ausstellungen und anderen Veranstaltungen (Kongresse, Tagungen, Vorträge); Bestandsaufbau und -erschließung (Fachreferat); Vermittlung von wiss. und fachbibliographischen Informationen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium, Ausbildung für den höheren Bibliotheksdienst an wiss. Bibliotheken oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse; umfassende vertiefte Kenntnisse der Erwerbung, Erschließung und Vermittlung von Literatur; Kenntnisse und Erfahrungen in der bibliothekarischen Öffentlichkeitsarbeit sowie in der Zusammenarbeit mit Journalisten und Redaktionen, hohe Belastbarkeit

Kennziffer AN/156/12

Aufgabengebiet: Fachreferent/in für das Sondersammelgebiet (SSG) Hochschulwesen; Erwerbung deutscher und ausländischer Literatur entsprechend den Richtlinien der DFG; Erschließung nach RVK und RSWK/SWD; laufende Pflege und Weiterentwicklung der virtuellen Fachbibliothek des SSG, Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium, Ausbildung für den höheren Bibliotheksdienst an wiss. Bibliotheken oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse; umfassende vertiefte Kenntnis der Erwerbung, Erschließung und Vermittlung von Literatur; vertiefte Kenntnisse im Umgang mit bibliothekarischen Diensten im Internet und der Vermittlung neuer Medien; Organisations- und Teamfähigkeit; hohe Belastbarkeit; Bereitschaft zur Teilnahme an Spät- und Sonnabenddiensten

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **jeweiligen Kennziffer** 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 Physik

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.06.2015)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung zu Grundfragen von anorganischen/organischen Hybridsystemen sowie inhaltliche Koordination des SFB 951, insb. inhaltliche Abstimmung mit dem Sprecher, mit dem Ziel der Optimierung wiss. und administrativer Abläufe, Entwicklung von Konzepten und Arbeitsmaterialien sowie Durchführung von Veranstaltungen für den SFB, auch im Bereich Öffentlichkeitsarbeit; Evaluation und Anpassung der Konzepte während der Laufzeit; Einwerbung von Drittmitteln (Fortsetzungsantrag)

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Physik oder Chemie (mit mögl. überdurchschnittl. Abschluss), Promotion, Schwerpunktbildung im Themenspektrum des SFB (<http://www.physik.hu-berlin.de/sfb951>); ausgezeichnete Kenntnisse der Universitätslandschaft; Kompetenz in der Koordination und Leitung interdisziplinärer Forschung; Kenntnisse im Haushaltsrecht; Erfahrungen in der Akquisition von Drittmitteln; gängige IT-Kenntnisse; sehr gute Englischkenntnisse; Kommunikations- und Vernetzungsfähigkeiten; soziale Kompetenz und Dialogbereitschaft; zeitliche Flexibilität und Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/128/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Physik, Prof. Henneberger (Sitz: Newtonstr. 15), Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an sfb951@physik.hu-berlin.de zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II – Institut für Informatik/Geographisches Institut – Graduiertenkolleg METRIK

6 Stellen Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet für 2 Jahre, Verlängerung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des in Kooperation mit dem Deutschen GeoForschungszentrum laufenden DFG-Graduiertenkollegs „Modellbasierte Entwicklung von Technologien für selbstorganisierende dezentrale Informationssysteme im Katastrophenmanagement (METRIK)“; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Informatik oder Geo-Informatik (mit mögl. überdurchschnittl. Abschluss); gute Englischkenntnisse; hohes Engagement und gute Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der Kennziffer **DR/120/12** in digitaler Form über <http://www.gk-metrik.de/metrik-2> einzureichen.

Philosophische Fakultät I - Institut für Geschichtswissenschaften
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.10.2017)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des deutsch-französischen Verbundprojekts „Saisir l’Europe/Europa als Herausforderung“, insb. Durchführung eines eigenen Forschungsprojekts im Teilprojekt „Herausforderung Sozialstaat“; Schwerpunkte des Teilprojekts: Sozialpolitik und Geschlechterordnung, Sozialstaatlichkeit und nationale/europäische Identität, Sozialstaatlichkeit als europäischer lieu de mémoire, Sozialpolitik im Integrations- und Konstitutionalisierungsprozess der EU, Sozialpolitische Maßnahmen und deren Aneignung durch die Bürger, Prägung von Lebensläufen und Zeitvorstellungen (régimes de temporalité) durch sozial-politische Leistungen sowie wiss. Kategorienbildung und Rolle von Experten; Umsetzung des Forschungsprogramms in deutsch-französischer Arbeitsgruppe (mit Doktoranden); Verwaltung von Drittmitteln; Konzeption und Organisation von Tagungen, Workshops, etc. sowie der Netzwerktreffen zwischen den an „Saisir l’Europe“ beteiligten Partnern; Brückenschläge zu Praxis und Ministerien

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium und Promotion in Geschichts- oder Sozialwissenschaften, die möglichst nicht länger zurückliegt als 5 Jahre; eigenes Forschungsprojekt, das mind. einen Schwerpunkt des Projekts „Herausforderung Sozialstaat“ abdeckt; einschlägige Erfahrungen in wissenschaftlicher Projektarbeit; sehr gute Sprachkenntnisse in Französisch, Deutsch und Englisch (eine der Sprachen passiv, mind. zwei aktiv)

Bewerbungen inkl. einer detaillierten Forschungsskizze zum eigenen Teilprojekt (max. 10 Seiten) und einem Konzeptpapier für die Arbeitsgruppe (max. 3 Seiten) sind bis zum 15.01.2013 unter Angabe der **Kennziffer DR/075/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät I, Institut für Geschichtswissenschaften, Frau Prof. Metzler, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder in einem einzigen PDF-Dokument per E-Mail an eichenbj@hu-berlin.de 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:
<https://www2.hu-berlin.de/berweit/bwb>.

EDV - WEITERBILDUNG

EG003 Formulargestaltung mit Adobe Acrobat

Termin: Montag, 26.11.2012 (08:30-15:45 Uhr)

EP003 PowerPoint 2007 für erfahrene Nutzer/innen

Termin: Donnerstag–Freitag, 29.–30.11.2012 (08:30-15:45 Uhr)

● **Änderungen im Referat III B**

Zum 01.11.2012 hat es im Referat Tarifbeschäftigte folgende Änderungen in den Zuständigkeiten geben:

Name Bearb.Z.	Vorname	Zuständigkeit	Raum	Telefon-Nr.
		Referatsleitung		Fax: 2093 2869
Eichner III B	Uwe	Referatsleiter	2022	2093 2428
Hecht III B Sekr	Marion	Sekretariat	2020	2093 2548
Arbeitsgruppe III B 1				Fax: 2093 2558
Hinz III B 1	Christian	Gruppenleitung für die Sachgebiete III B 10 – III B 16	1022	2093 2258
König III B 10	Linda	Phil. Fakultät IV: - Dekanat - Inst. für Sportwissenschaften - Inst. für Erziehungswiss. - Inst. für Rehabilitationswiss. ZUV – Abt. II ZUV – Abt. V	1023	2093 2483
Schneider III B 11	Peter	Phil. Fakultät I: - Dekanat - Inst. für Philosophie - Inst. für Geschichte - Inst. für Europ. Ethnologie - Inst. für Bibliothekswiss. Helmholtz-Zentrum ZTG HGS – Humboldt Graduate School ZUV – Abt. III - Azubi ZUV – Abt. VI VPSI VPF	1023	2093 2621
Friedrich III B 12	Annett	ZE Universitätsbibliothek Phil. Fakultät III: - Inst. für Sozialwissenschaften - Inst. für Archäologie - Inst. für Bild- u. Kunstgeschichte - Inst. für Kulturwissenschaften	1024	2093 2194
Neumann III B 14	Sabine	Phil. Fakultät III: - Dekanat - Inst. für Asien- und Afrikawiss. - Inst. für Musikwissenschaften W.-Köhler-Zentrum Landwirt.-Gärtnerische Fakultät	1024	2093 2485
Großmann III B 15	Stefanie	Math.-Nat. Fakultät II: - Dekanat - Inst. für Geographie - Inst. für Psychologie ZE Sprachenzentrum Präsidialamt ZUV – Abt. I Phil. Fakultät IV: - IQB PSE – Professional School of Edu.	1021	2093 2159

Arbeitsgruppe III B 1				Fax: 2093 2558
Pogodda III B 16	Simone	Math.-Nat. Fakultät II: - Inst. für Informatik - Inst. für Mathematik ZUV – Abt. IV Computer- und Medienservice	1021	2093 2853
Arbeitsgruppe III B 2				Fax: 2093 2214
Kryszohn III B 2	Heike	Gruppenleitung für die Sachgebiete III B 20 – III B 24 stellv. Referatsleitung ZUV – Abt. III – Referat III B	1018	2093 2128
Schneider III B 20	Kathrin	Juristische Fakultät Phil. Fakultät II: - Inst. für deutsche Literatur - Inst. für deutsche Sprache u. Linguistik - Nordeuropa-Institut - Inst. für Romanistik ZE Hochschulsport	1017	2093 2108
Trettel III B 21	Sandra	Math.-Nat. Fakultät I: - Institut für Chemie ZUV – Abt. III Phil. Fak. II: - Dekanat - Inst. für Anglistik - Inst. für Slawistik - Inst. für Klassische Philologie	1017	2093 2700
Grimm III B 22	Anja	Math.-Nat. Fakultät I: - Inst. für Physik SVA-Grundsatzangelegenheiten	1020	2093 2423
Hennig IIIB 23	Silka	VPH GPR PR HS Schwerbehindertenvertretung PR stud. HK Math.-Nat. Fakultät I: - Dekanat - Inst. für Biologie Großbritannien-Zentrum	1020	2093 2379
Miers III B 24	Annegret	Wirtschaftswiss. Fakultät Theologische Fakultät Stab. Qualitätsmanagement Nebentätigkeitsangelegenheiten für das gesamte Referat	1019	2093 2759
Arens III B 25	Chantal	Vertretung des Personalsachgebietes III B 24	1019	2093 2253

● **Ausschreibung eines Stipendiums im Sommersemester 2013 am
Institut für Klassische Philologie**

Die Ludwig-Deubner-Stiftung zur Förderung begabter Studierender auf dem Gebiet der Klassischen Philologie lobt zum 01.04.2013 ein Stipendium für eine/einen begabte/n Studierende/n aus.

1. Ziel

Besonders begabte und zugleich bedürftige Studierende der Klassischen Philologie sollen unterstützt werden, damit sie sich auf ihre Studienaufgaben konzentrieren können.

2. Vergabemodalitäten

Die Vergabe erfolgt an eine Studierende oder einen Studierenden für die Dauer des Sommersemesters 2013 (01. April 2013 – 30. September 2013).

Für die Bewerbung sind folgende Unterlagen erforderlich:

- Bewerbungsschreiben mit Angaben zur sozialen Lage
- Lebenslauf mit Zeugnissen und Leistungsnachweisen

Die Auswahl des Stipendiaten/der Stipendiatin erfolgt durch den Stiftungsrat, dem gegebenenfalls die Abforderung weiterer Unterlagen bzw. Nachweise zur Entscheidungsfindung vorbehalten bleibt.

3. Höhe des Stipendiums

Die Höhe des Stipendiums beträgt 300 Euro pro Monat.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 31. Januar 2013 an:

Humboldt-Universität zu Berlin
Philosophische Fakultät II
Institut für Klassische Philologie
Herrn Prof. Dr. Ulrich Schmitzer
Unter den Linden 6
10099 Berlin

● **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial**

Das Institut für Biologie, Lehrstuhl für Experimentelle Biophysik bietet zur kostenlosen Umsetzung an:

- Druckerpatrone** (1x) für *hp Laserjet 03A*
- Druckerpatrone** (1x) für *hp Laserjet 06A*
- Druckerpatrone** (1x) für *brother TN-3170*

Ort: Invalidenstr. 42, 10115 Berlin
Ansprechpartner: Frau Reh oder Frau Michalsky, Telefon: 2093-8629; Fax: 2093-8359;
E-Mail: maila.reh@rz.hu-berlin.de
