

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern der Humboldt-Universität zu Berlin** **S. 2**
- **Stellenausschreibungen** **S. 2**

Herausgeber: Geschäftsstelle des Ressorts Haushalt, Personal und Technik
der Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Nr. 22 / 2014

Redaktion: Innenrevision/VPH 11/Götze

21. November 2014

● **Veröffentlichung von Amtlichen Mitteilungsblättern der Humboldt-Universität zu Berlin**

Information der Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

126/2014 (18. November)

[Promotionsordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät](#)

125/2014 (11. November)

[Benutzungsordnung der Lernwerkstatt des Instituts für Rehabilitationswissenschaften](#)

124/2014 (30. Oktober)

[Aufhebung der Masterstudiengänge Gräzistik, Latinistik und Slawische Literaturen](#)

123/2014 (29. Oktober)

[Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung für den gemeinsamen Masterstudiengang Polymer Science](#)

122/2014 (27. Oktober)

[Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Slawische Sprachen, Überfachlicher Wahlpflichtbereich für andere Masterstudiengänge](#)

121/2014 (24. Oktober)

[Dienstvereinbarung über den Einsatz elektronischer Terminkalender](#)

120/2014 (20. Oktober)

[Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Dyslexie und Dyskalkulie](#)

119/2014 (15. Oktober)

[Gebührensatzung für den weiterbildenden Masterstudiengang Dyslexie und Dyskalkulie](#)

118/2014 (15. Oktober)

[Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Zentralasien-Studien/Central Asian Studies, Überfachlicher Wahlpflichtbereich für andere Masterstudiengänge](#)

Die Dokumente stehen als PDF - Dateien unter folgender Adresse zur Verfügung:
www.amb.hu-berlin.de

● **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 - Institut für Asien- und Afrikawissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet für max. 6 Jahre gem. WissZeitVG - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Fachgebiet Geschichte Afrikas; Mitarbeit bei der Vorbereitung und Beantragung von Drittmitteln für ein Forschungsprojekt mit dem Schwerpunkt: Aspekte islamischer Geschichte Afrikas; Aufgaben zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium und Promotion auf dem Gebiet der Afrikawissenschaften, Geschichtswissenschaften, Islamwissenschaften, Ethnologie oder Politikwissenschaften mit Schwerpunkt Afrika; sehr gute Englisch- oder Französischkenntnisse; Kenntnisse einer oder mehrerer afrikanischer Sprachen (inklusive Arabisch) von Vorteil

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/146/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Asien- und Afrikawissenschaften, Seminar für Afrikawissenschaften, Prof. Lecocq, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät – Institut für Erziehungswissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet für 1 Jahr – E 13 TV-L HU (Die Mittel werden aus dem Gleichstellungsfonds der HU mit dem Ziel der Erhöhung des Anteils von Nachwuchswissenschaftlerinnen vergeben.)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Didaktik der Mathematik mit Schwerpunkt Primarstufe, insb. Lehre im Bereich der Didaktik der Mathematik unter dem Fokus der Integration von Genderkompetenz in die Lehramtsausbildung; Mitarbeit bei der Lehrorganisation für Didaktik der Mathematik sowie an interdisziplinären Forschungsprojekten; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (auch Lehramt) für das Fach Mathematik (mit mögl. überdurchschnittl. Ergebnis); Kenntnisse in empirischen Forschungsmethoden; Englischkenntnisse, hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit sowie ausgeprägte analytische und kommunikative Fähigkeiten; erste Publikations- und universitäre Lehrerfahrung erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/147/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Erziehungswissenschaften, Frau Prof. Eilerts (Sitz: Geschwister-Scholl-Str. 7), Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an katja.eilerts@hu-berlin.de zu richten.

.....
Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät - Institut für Erziehungswissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 2/3-Teilzeitbeschäftigung max. befristet für 6 Jahre gem. WissZeitVG – E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Didaktik der Mathematik mit Schwerpunkt Primarstufe, insb. Lehre im Bereich der Didaktik der Mathematik; Mitarbeit bei der Lehrorganisation für Didaktik der Mathematik sowie an interdisziplinären Forschungsprojekten; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (auch Lehramt) für das Fach Mathematik (mit mögl. überdurchschnittl. Ergebnis); Kenntnisse in empirischen Forschungsmethoden; Englischkenntnisse; hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit sowie ausgeprägte analytische und kommunikative Fähigkeiten; erste Publikations- und universitäre Lehrerfahrung erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/149/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Erziehungswissenschaften, Frau Prof. Eilerts (Sitz: Geschwister-Scholl-Str. 7), Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an katja.eilerts@hu-berlin.de zu richten.

.....
Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät - Institut für Musikwissenschaft und Medienwissenschaft

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in befristet bis 30.09.2015 - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Bereich Musiksoziologie/Historische Anthropologie der Musik; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Musikwissenschaft (mit mögl. sehr gutem Abschluss, Soziologie im Neben-, Bei- oder überfachl. Bereich); Lehrerfahrung, Kenntnisse empirischer Forschungsmethoden, Erfahrungen im Bereich wiss. Dienstleistungen (bspw. Drittmittelwerbung) erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/137/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Musikwissenschaft und Medienwissenschaft, Lehrgebiet Musiksoziologie/Historische Anthropologie der Musik (Sitz: Am Kupfergraben 5), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät - Institut für Sozialwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in befristet für max. 6 Jahre gem. WissZeitVG
 - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Bereich Vergleichende Politikwissenschaft, inkl. Quantitative Methoden in der Vergleichenden Politik; Aufgaben zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium und Promotion in Politikwissenschaft mit Schwerpunkt vergleichende Politikwissenschaft (mit mögl. überdurchschnittl. Abschluss); Forschungsschwerpunkt und Lehrerfahrung in Vergleichender Politikwissenschaft (Comparative Politics), inkl. Quantitative Methoden; Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung quantitativer Methoden; hervorragende Englischkenntnisse; Erfahrungen in der theoriegeleiteten empirischen Forschung; mögl. eigene Veröffentlichungen in international anerkannten wiss. Medien

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/145/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Sozialwissenschaften, Frau Prof. Immergut, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Lebenswissenschaftliche Fakultät - Institut für Psychologie

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in befristet für max. 6 Jahre gem. WissZeitVG
 - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Bereich Neurokognitive Psychologie mit den Themenschwerpunkten Sprachproduktion, Gesichter- und Objekterkennung, semantisches System und soziale Kommunikation; Betreuung studentischer Qualifizierungsarbeiten; Aufgaben zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium und Promotion (mit mögl. sehr gutem Ergebnis) in Psychologie oder einer verwandten Disziplin; Erfahrung in Neuro- und/oder Kognitionswissenschaftlicher Forschung (vorzugsweise mit EEG) sowie im Verfassen wiss. Publikationen; sehr gute Englischkenntnisse; Programmierkenntnisse, insb. Matlab von Vorteil; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/142/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Lebenswissenschaftliche Fakultät, Institut für Psychologie, Frau Prof. Abdel Rahman (Sitz: Rudower Chaussee 18), Unter den Linden 6, 10099 Berlin und zusätzl. per E-Mail an: rasha.abdel.rahman@hu-berlin.de zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät - Institut für Chemie

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
 (Vertretungseinstellung befristet für 2 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung, insb. Mitarbeit im EMRP-Projekt „Bereitstellung von Referenzdaten klimarelevanter Aerosole als Funktion der Partikelgröße“ und in der Lehre im Fach Physikalische Chemie

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium im Fach Chemie oder Physik; Kenntnisse und Erfahrungen in mind. einem der folgenden Gebiete: Optische Methoden/Spektroskopie, Cluster und Nanopartikel, Molekularstrahlen; Bereitschaft und Fähigkeit zur eigenständigen Arbeit; gute Englischkenntnisse, Team- und Kommunikationsfähigkeit; Publikations- und universitäre Lehrerfahrung erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/129/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät, Institut für Chemie, Dr. Christen (Sitz: Brook-Taylor Str. 2), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in befristet für 1 Jahr – E 13 TV-L HU; Verlängerung ggf. möglich

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Projekt „Compliance Costs und Verhaltensreaktionen bei der deutschen Erbschaftssteuer“; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion oder zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in VWL/BWL; ggf. Promotion; Kenntnisse im Bereich Betriebswirtschaftliche Steuerlehre (insb. internationale Besteuerung und steuerliche Gewinnermittlung), in Ökonometrie, Statistik, Mikroökonomie; sehr gute Englischkenntnisse; praktische Berufserfahrung im wiss. Bereich und Erfahrungen im Umgang mit empirischen Daten von Vorteil

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/138/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Prof. Maiterth (Sitz: Dorotheenstr. 1), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Vizepräsidentin/Vizepräsident für Haushalt, Personal und Technik

Fremdsprachenassistent/in - E 6 TV-L HU mit übertarifl. Zulagenzahlung nach E 7 (Vertretungseinstellung befristet bis zum 31.10.2017; Entfristung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats der Vizepräsidentin/des Vizepräsidenten für Haushalt, Personal und Technik, insb. Erledigung von Verwaltungs- und Geschäftsvorgängen sowie der Korrespondenz in deutscher und z. T. englischer Sprache; Aktenführung, Terminkoordination, Organisation von Veranstaltungen, Besucherbetreuung

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; 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/140/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiterin der Geschäftsstelle des Ressorts VPH, Frau Dr. Münnich ausschließlich per E-Mail unter nicole.muennich@hu-berlin.de zu richten.

.....
Abteilung für Personal und Personalentwicklung - Referat Besondere Personalangelegenheiten

Beschäftigte/r – E 9 TV-L HU (Vertretungseinstellung vorauss. befristet bis 04.06.2015; Verlängerung ggf. mögl.)

Aufgabengebiet: Weiterbildungsorganisation im Sachgebiet Berufliche Weiterbildung, Bedarfsermittlung, Planung und Entwicklung von Weiterbildungsangeboten; umfassende Beratung von Weiterbildungsinteressenten/innen (u. a. Unterstützung bei der Umsetzung von Personalentwicklungskonzepten, externen Weiterbildungsveranstaltungen); Gewinnung und Einsatzkoordination von Dozenten/innen; Veranstaltungsorganisation; Teilnehmer/innenbetreuung und -verwaltung; Auswertung der Weiterbildungsveranstaltungen; Öffentlichkeitsarbeit; Mittelverwaltung; Praxisanleitung für Auszubildende

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; fundierte Kenntnisse des Weiterbildungs- und Haushaltsrechts; gute IT-Kenntnisse (u. a. MS-Office, Arbeit mit Datenbankprojekten, Netzdiensten, Webseitengestaltung); Erfahrungen in der Anleitung von Auszubildenden erwünscht, ebenso im Umgang mit Multi-Media-Geräten und in der Öffentlichkeitsarbeit; gutes Organisations- und Verhandlungsgeschick, Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/135/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiter der Abteilung für Personal und Personalentwicklung, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

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

Aufgabengebiet: Anlagenbuchhaltung; Buchung von Zu- und Abgängen sowie Umbuchungen des Anlagevermögens; Prüfung der Anlagebuchungsdaten aus der Rechnungserfassung; Ermittlung und Durchführung erforderlicher Korrekturbuchungen; Stammdaten- und Kontenpflege; Abschlussarbeiten; Übergabe der Daten an die KLR; Berichtswesen zur Anlagenbuchhaltung; Beratung interner Nutzer/innen; Vorbereitung und Durchführung von Inventuren
Anforderungen: Abgeschl. kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; fundierte Kenntnisse der Anlagenbuchhaltung und der kameralen Buchführung; mögl. mehrjährige einschlägige Berufserfahrung; Kenntnisse und Erfahrungen der für Berlin gültigen Landesvorschriften sowie der Software HIS-FSV und von universitären Abläufen/Strukturen von Vorteil; überdurchschnittl. Organisations- und Kommunikationsfähigkeit; ausgeprägte Dienstleistungsorientierung; hohe Leistungsbereitschaft und Fähigkeit zur selbständigen Leistungserbringung

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/144/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiter der Haushaltsabteilung, Herrn Schumann, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder elektronisch an haushalt@uv.hu-berlin.de zu richten.

.....
Kultur-, Sozial und Bildungswissenschaftliche Fakultät – Fakultätsverwaltung
Fremdsprachenassistent/in - E 6 TV-L HU

Aufgabengebiet: Führung des Dekanatssekretariates der Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät, insb. Erledigung allg. Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben, z. T. in englischer Sprache; Veranstaltungsorganisation; Empfang und Betreuung von Besuchern/-innen

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Kenntnisse im Beschaffungswesen; Beherrschung der gängigen Office-Software (insb. Word, Excel, PowerPoint); Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten; verbindliches und freundliches Auftreten; Organisationstalent; Belastbarkeit; kommunikative und soziale Kompetenz; mehrjährige einschlägige Berufserfahrung erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/150/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Verwaltungsleitung, Frau Blankenhorn, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Kultur-, Sozial und Bildungswissenschaftliche Fakultät - Institut für Asien- und Afrikawissenschaften
Fremdsprachenassistent/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 6 TV-L HU

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats der Professur Afrikanische Literaturen und Kulturen, insb. Erledigung allg. Verwaltungs-, Organisations- und Kommunikationsaufgaben sowie der Korrespondenz in deutscher und z. T. französischer Sprache; verwaltungstechn. Unterstützung von Projekten; Verwaltung von Dritt- und Haushaltsmitteln; Pflege von Webseiten und Mailinglisten

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift; Grundkenntnisse im Haushaltsrecht; Beherrschung der gängigen Office-Anwendungen; Kenntnisse von Universitätsstrukturen; Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit, interkulturelle Kompetenz, Flexibilität und Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/141/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Asien- und Afrikawissenschaften, Frau Prof. Gehrman, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät – Institut für Sportwissenschaft
Fremdsprachenassistent/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 6 TV-L HU (Arbeitszeiterhöhung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats der Abteilung Sportmedizin, insb. Erledigung allg. Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisations- und Kommunikationsaufgaben z. T. in englischer Sprache; Verwaltung von Drittmitteln; Pflege der Website des Bereichs

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; Grundkenntnisse im Haushaltsrecht; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Beherrschung der gängigen Office-Anwendungen; Erfahrungen in der Sekretariatsarbeit, insb. innerhalb wiss. Einrichtungen erwünscht; Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/132/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Verwaltungsleitung, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an dekanat.ksbf@hu-berlin.de zu richten.

.....
Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät – Institut für Sportwissenschaft
Fremdsprachenassistent/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 6 TV-L HU

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats der Abteilung Sportdidaktik und Unterrichtsforschung, insb. Erledigung allg. Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisations- und Kommunikationsaufgaben z. T. in englischer Sprache; Verwaltung von Drittmitteln; Pflege der Website des Bereichs

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; Grundkenntnisse im Haushaltsrecht; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Beherrschung der gängigen Office-Anwendungen; Erfahrungen in der Sekretariatsarbeit, insb. innerhalb wiss. Einrichtungen erwünscht; Organisationsgeschick, Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/133/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Sportwissenschaft, Frau Prof. Schmitt, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an katja.schmitt@spowi.hu-berlin.de zu richten.

.....
Drittmittel

Philosophische Fakultät II - Institut für deutsche Sprache und Linguistik
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.03.2017)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Bereich Korpusinfrastruktur; Programmierarbeiten in der Korpuslinguistik; Weiterentwicklung der bestehenden Software zur Verwaltung, Annotation, Suche und Analyse der Korpora am Institut; Administration eines Linuxservers; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in einem für die Aufgabenwahrnehmung geeigneten Fach; Linux-Kenntnisse; Programmierkenntnisse in Java; Erfahrungen in korpuslinguistischer Forschung sowie Kenntnisse von Skriptsprachen und Vertrautheit mit der Korpus-Software am Institut erwünscht; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/099/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Institut für deutsche Sprache und Linguistik, Frau Prof. Lüdeling, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Zentrale Frauenbeauftragte der Humboldt-Universität
Beschäftigte/r - mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.12.2015)

Aufgabengebiet: Vorbereitung und Antragstellung im Rahmen eines EU-Forschungsvorhabens (Horizon 2020), insb. Konzeption und Koordination eines EU-Antrages unter Berücksichtigung der Frauen- und Geschlechterforschung (Antragssprache: Englisch); wiss. Recherche zum Themengebiet; Herstellen von Kooperationen mit exzellenten Hochschulen und Einrichtungen

in der EU im Rahmen der Antragstellung und zur Vernetzung von exzellenten Forscherinnen zum Themengebiet "Gleichstellung an Hochschulen"; Integration von hochschulinternen Kooperationspartnerinnen und Expertinnen aus unterschiedlichen Fachdisziplinen in das Antragsverfahren; Einrichtung und Koordination einer Arbeitsgruppe zum Aufgabengebiet Dokumentation und Berichtswesen zur Antragstellung und zu potentiellen Kooperationspartnerinnen sowie zu den Expertinnen der EU-Kontaktstellen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium insb. der Sozialwissenschaften mit Schwerpunkt Frauen- und Geschlechterforschung oder in den Gender Studies; Promotion in diesen Bereichen erwünscht; ausgewiesenes Interesse für die Gleichstellungspolitik und die Arbeit der Frauen- bzw. Gleichstellungsbeauftragten an Hochschulen; Interesse an EU-weiten Forschungsprojekten; Erfahrungen in der Antragstellung von EU-Projekten, in der Einwerbung von Drittmitteln, in interdisziplinären Kooperationen mit Forscherinnen/Forschungsreferentinnen; Kenntnisse über die EU-Gleichstellungspolitik, deren Institutionen und Horizon 2020; sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache; Sprachkenntnisse aus dem osteuropäischen Raum von Vorteil; IT-Kenntnisse (Datenbanken, Microsoft Office); Erfahrungen mit Onlineumfragen, sozialen Netzwerken; ausgezeichnete Kommunikations- und Teamkompetenz, Genderkompetenz und interkulturelle Kompetenz

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/100/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Zentrale Frauenbeauftragte, Frau Dr. Fuhrich-Grubert, 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.
