

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Stellenausschreibungen** **S. 2**
- **Wettbewerb Familienfreundliches Projekt** **S. 5**
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial** **S. 5**

Herausgeber: Der Vizepräsident für Haushalt, Personal und Technik der
Humboldt-Universität zu Berlin
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

Nr. 07 / 2015

Redaktion: Innenrevision/VPH 11/Götze

27. März 2015

● **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 - Öffentliches Recht und Grundlagen des Rechts

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet für 3 Jahre
 - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem o. g. Gebiet, insb. Durchführung von Arbeitsgemeinschaften und Vorbereitungen von Lehrveranstaltungen; Literaturrecherchen; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: 1. Juristisches Staatsexamen (mit mögl. überdurchschnittl. Ergebnis - mögl. gut); vertiefte Kenntnisse auf dem o. g. Gebiet; fundierte Erfahrungen in der Literaturrecherche; sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache; EDV-Kenntnisse; Auslandsstudium von mindestens zwei Semestern oder gleichwertige internationale oder interdisziplinäre Erfahrung von Vorteil

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/060/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Frau Prof. Kaiser, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

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

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 2/3-Teilzeitbeschäftigung befristet für 3 Jahre
 - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Bereich Historische Musikwissenschaft; Mitarbeit an laufenden Editions- und Publikationsprojekten; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion, mögl. zu einem Thema aus der Musikgeschichte des 18. bis 21. Jahrhunderts

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium im Fach Musikwissenschaft; editonspraktische Erfahrungen erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/055/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Musikwissenschaft und Medienwissenschaft, Prof. Stollberg, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in befristet für 3 Jahre – E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre mit dem Schwerpunkt auf dem Gebiet angewandter Mikroökonomie (Industrieökonomik, Energiemärkte); Aufgaben zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium und Promotion in VWL, BWL, Mathematik oder Ingenieurwissenschaften; gute Kenntnisse in mikroökonomischer Theorie / Spieltheorie; Programmierkenntnisse (vorzugsweise Mathematica, MatLab); gute Englischkenntnisse; Fähigkeit zur Arbeit im Team

Bewerbungen sind innerhalb von 5 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/058/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Prof. Hubert (Sitz: Spandauer Str. 1), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät - Fakultätsverwaltung
Beschäftigte/r - E 14 TV-L HU

Aufgabengebiet: Leitung der Verwaltung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät; Koordination der Sachgebiete Haushalt/Personal, Studium/Lehre und Akademische Angelegenheiten; Vorbereitung von Entscheidungen des Dekanats und der Fakultätsgremien zu Forschungs-, Studien-, Lehr- und Prüfungs- sowie Haushalts- und Personalangelegenheiten; Umsetzung von Entscheidungen; Vertretung der Fakultät nach außen gemäß Zuständigkeitsregelung

Die Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät befindet sich in einer Phase der Zusammenführung von Verwaltungsprozessen und der langfristigen Strategieplanung.

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium mit verwaltungswissenschaftlichem oder wissenschaftsorganisatorischem Schwerpunkt oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen, Promotion erwünscht; Erfahrungen in der Führung größerer Organisationseinheiten und der Organisationsentwicklung sowie im Management von Veränderungsprozessen; Kenntnisse im Hochschulrecht, vertiefte Kenntnisse im Haushalts- und Verwaltungsrecht, Kenntnisse auf personalrechtlichem Gebiet; Kenntnisse der Prozesse und Gremien im Hochschulbereich sowie der europäischen Hochschullandschaft erwünscht; Belastbarkeit und Flexibilität sowie ausgeprägte Sozialkompetenz

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/046/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Dekan der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät, Prof. Kulke (Sitz: Rudower Chaussee 25), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

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

Technische/r Assistent/in - E 7 TV-L HU (Vertretungseinstellung befristet bis 09.10.2015; Verlängerung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Kultivierung von pro- und eukaryotischen Zellen; Proteinexpression und -reinigung; Durchführung enzymatischer Assays; Betreuung und Betrieb diverser technischer Geräte und des Zellkulturlabors; Bearbeitung analytischer Aufgaben einschl. Ergebnisszusammenfassung und -auswertung

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als biologisch-techn. Assistent/in bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; gute Englischkenntnisse

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/054/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät, Institut für Chemie, Prof. Arenz (Sitz: Brook-Taylor-Str. 2), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

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

Beschäftigte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 6 TV-L HU (Vertretungseinstellung befristet bis 30.09.2016)

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats der Professur Grundschulpädagogik mit dem Schwerpunkt Lernbereich Sachunterricht, insb. Erledigung allg. Verwaltungs-, Organisations- und Kommunikationsaufgaben sowie Korrespondenz; Verwaltung von Dritt- und Haushaltsmitteln; Pflege der Webseite

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; Englischkenntnisse; Beherrschung der gängigen Office-Software (Word, Excel, PowerPoint); Grundkenntnisse im Haushaltsrecht; Erfahrung in der Sekretariatsarbeit, insb. innerhalb wiss. Einrichtungen; Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Arbeit; Organisationsgeschick; Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/017/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Erziehungswissenschaften, Prof. Pech, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

**Lebenswissenschaftliche Fakultät – Institut für Agrar- und Gartenbauwissenschaften
Fremdsprachenassistent/in** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 6 TV-L HU

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats der Professur Phytomedizin, insb. Erledigung allg. Verwaltungs-, Organisations- und Kommunikationsaufgaben; Korrespondenz sowie Schreiben wiss. Texte (z. T. in englischer Sprache); Verwaltung von Dritt- und Haushaltsmitteln
Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; Grundkenntnisse im Haushaltsrecht; sichere Beherrschung der deutschen Sprache und gute Englischkenntnisse; Beherrschung der gängigen Office-Software (Word, Excel); Organisationsgeschick; Belastbarkeit; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/063/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Lebenswissenschaftliche Fakultät, Institut für Agrar- und Gartenbauwissenschaften, Frau Prof. Büttner (Sitz: Lentzeallee 55-57), Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an: phytomedizin@agrar.hu-berlin.de zu richten.

.....
Drittmittel

**Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät - Institut für Chemie
2 Stellen Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** mit je 2/3-Teilzeitbeschäftigung
- E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet für 3 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des Graduiertenkollegs 1582 „Fluor als Schlüsselement“, insb. Arbeiten in Fluorchemie, Organometallchemie, Katalyse; Mitwirkung in der Lehre; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion
Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Chemie; Erfahrungen mit Schutzgastechnik erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/045/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Lebenswissenschaftliche Fakultät, Institut für Chemie, Prof. Braun (Sitz: Brook-Taylor-Str. 2), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
**Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät - Institut für Physik
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** - E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet für 2 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung in einem DFG-Projekt zur Entwicklung eines neuen THz-Laser-Spektrometers, insb. Untersuchungen an Störstellenübergängen in Halbleitern (Ge und Si) zur Bestimmung von Breite und Form der Linie des Störstellenübergangs mit höchster Genauigkeit; Aufgaben zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen
Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium und Promotion in Physik; sehr gute Kenntnisse über THz-Quantenkaskadenlaser und der Halbleiterspektroskopie; Erfahrungen in grundlegenden Techniken der Experimentalphysik (z.B. Vakuumtechnik, Kryotechnik); Englischkenntnisse; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/046/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät, Institut für Physik, Prof. Hübers (Sitz: Newtonstr. 15), Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an huebers@physik.hu-berlin.de zu richten.

.....
**Exzellenzcluster Bild Wissen Gestaltung
Fremdsprachenassistent/in** - E 9 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.10.2017)

Aufgabengebiet: Allg. Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben einschl. Büroorganisation für den o. g. Exzellenzcluster, Erledigung des Schriftverkehrs und Schreiben wiss. Texte, Terminüberwachung und -koordinierung sowie Kommunikationsaufgaben vorwiegend in englischer und französischer Sprache; Bestellung von Büro- und Verbrauchsmaterial; Betreuung von (ausländischen) Gästen und Besuchern; Organisation und Betreuung von Veranstaltungen

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; gute Kenntnisse der englischen und französischen Sprache in Wort und Schrift; gute DV-Kenntnisse, insb. Tabellenkalkulation, Textverarbeitung, Datenbanken, HTML, mögl. Erfahrung mit Content-Management-Systemen; Kenntnisse von Universitätsstrukturen erwünscht; Organisationsgeschick; hohe Motivation; Team- und Kommunikationsfähigkeit; Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/033/15** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Exzellenzcluster Bild Wissen Gestaltung, Frau Zehnder, ausschließlich per E-Mail in einem PDF-Dokument an bwg.bewerbungen@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.

● **Wettbewerb Familienfreundliches Projekt**

Das Familienbüro lobt auch in diesem Jahr einen Wettbewerb für die besten Ideen, Konzepte und Maßnahmen zur Verbesserung der Familienfreundlichkeit aus. Prämiiert wird eine Idee mit 500 Euro, die in vorbildhafter Weise die Humboldt-Universität als familienfreundliche Universität mitgestaltet.

Teilnahmeberechtigt sind alle Einrichtungen, Studierende und Beschäftigte der Universität. Der Preis wird im Rahmen des diesjährigen Kinderfestes am 26. Juni 2015 vergeben.

Bewerbungen können bis zum 20.4.2015 per E-Mail (als PDF-Datei) oder postalisch beim Familienbüro eingereicht werden.

Die detaillierte Ausschreibung mit den Teilnahmebedingungen finden Sie auf der Website des Familienbüros: <https://familienbuero.hu-berlin.de/de/familienbuero/strategie-familienfreundlichkeit/wettbewerb-familienfreundliches-projekt-1/wettbewerb-familienfreundliches-projekt-2014>

Ansprechpartnerin: Katrin Meinke, 030 - 2093 2191, familienservice@hu-berlin.de

● **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial**

Die Stabsstelle Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (Fundraising/Deutschlandstipendium/Alumnikoordination) hat nachstehende Geräte zur Umsetzung abzugeben:

- 3 **Flachbildschirme** der Firma EIZO Flex Scan 1911
- 2 **Schreibtischleuchten** Dulux S
- 1 **Faxgerät** Brother T 102
- 1 **Tastatur** DELL SK 8175 T

Anfragen richten Sie bitte an Frau Karina Jung, Tel.: 2093-2636, karina.jung.1@uv.hu-berlin.de
