

# HU-INFORMATION



## **Inhalt:**

- **Organisationsverfügung Zusammenführung der Aufgaben der Stabstelle III S „Besondere Personalangelegenheiten“ und des Referats III F „Reisestelle“ als Referat IIIF „Besondere Personalangelegenheiten“**

---

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

**Nr. 37/2019**

Redaktion: Abt. Kommunikation, Marketing & Veranstaltungsmanagement/M. Ibold

**17. Dezember 2019**

---

- **Organisationsverfügung Zusammenführung der Aufgaben der Stabsstelle III S „Besondere Personalangelegenheiten“ und des Referats III F „Reisestelle“ als Referat III F „Besondere Personalangelegenheiten“**

In der Abteilung für Personal und Personalentwicklung werden die Stabsstelle III S und das Referat III F zusammengeführt als Referat III F „Besondere Personalangelegenheiten“.

Die Clearingstelle Werkverträge wird aus dem Referat III C dem Referat III F zugeordnet.

Die Leitung des Referats III F wird dem Leiter der bisherigen Stabsstelle III S übertragen.

#### **Aufgaben des Referats III F:**

- Reisekostenabrechnung (Dienstreisen), Reisekosten für Gäste, Vorstellungsreisen, Reisen zu Berufungsverhandlungen, Umzugskosten/Trennungsgeld,
- Aufbau eines Sachgebietes „Entsendungen“
- Travelmanagement; Unterstützung der Einführung von SAP Concur, Firmenkundenportale und Kooperations- und Partnerprogramme für Reisende/Gäste
- Betriebliche Altersversorgung/Entgeltumwandlung, Abrechnung Versorgungszahlungen mit anderen Dienstherren und dem Land Berlin
- Firmenticket, Azubiticket
- Clearingstelle Werkverträge; Bewertung und Prüfung Honorar- und Werkverträge u.ä. hinsichtlich Steuer- und Sozialversicherungspflicht
- Haushalt und Beschaffungen der Abteilung;
- Payrollmanagement; Unterstützung Vertragsangelegenheiten (LOGA) und bei der Einführung SAP Payroll,
- Rücklagen Personal und Versorgung,
- Büroleitungsaufgaben für die Abteilung; Sonderaufgaben

<b>StZ.</b>	<b>Name, Vorname</b>	<b>Aufgabenschwerpunkte</b>	<b>Raum</b>	<b>Telefon</b>
III F	Schumann, Kaj	Leitung; Ansprechpartner für alle Aufgabenschwerpunkte	Ziegelstraße 13b, Raum 321 C	12552
III F 1	Siegmundt, Danuta	SG-Leitung Reisestelle, Umzugskosten, Trennungsgeld	Ziegelstraße 13a, Raum 205	12690
III F 11	Schaale, Stefanie	Reisekostenbearbeitung	Ziegelstraße 13a, Raum 208	12693
III F 12	Behrends, Tina	Reisekostenbearbeitung	Ziegelstraße 13a, Raum 206	12692
III F 13	Lüdtke, Roswitha	Reisekostenbearbeitung	Ziegelstraße 13a, Raum 204	12696
III F 14	Stebner, Marlen	Reisekostenbearbeitung	Ziegelstraße 13a, Raum 201	12695
III F 2	Stebner, Marlen	Projekt SAP Concur, Travelmanagement	Ziegelstraße 13b, Raum 321 B	12554
III F 3	Pfitzner, Monika	Entgeltumwandlung, Firmenticket	Ziegelstraße 13b, Raum 321 A	12550
III F 4	Stöcker, Ilona	Clearingstelle Werkverträge	Friedrichstr. 60, Raum 403	12655
III F 41	Bredemann, Andrea	Clearingstelle Werkverträge	Friedrichstr. 60, Raum 403	12656
III F 5	Ebell, Christine	Haushalt und Beschaffung der Abteilung	Invalidenstr. 110, Raum 522	12665

Die Organisationsverfügung wird am 1. Januar 2020 wirksam.

gez. Dr. Ludwig Kronthaler  
Vizepräsident für Haushalt, Personal und Technik