

HU - INFORMATION



Nr. 07/2005 15.04.2005

INHALT

- Betriebsurlaub (S. 2) III
 - Stellenausschreibungen (S. 2) III
 - Kostenlose Umsetzung von Gerät (S. 4)
-

Betriebsurlaub am 06. Mai 2005 und vom 27. – 30. Dezember 2005

Das Präsidium der Humboldt-Universität legt in Abstimmung mit dem Personalrat des Hochschulbereichs folgende Regelung fest:

1. Die Leiterinnen und Leiter der Struktureinheiten des Hochschulbereichs erhalten die Möglichkeit, für den 06. Mai 2005 und vom 27. bis 30. Dezember 2005 Betriebsurlaub für die Beschäftigten ihres Bereichs zu gewähren.
2. Alle Struktureinheiten des Hochschulbereichs werden aufgefordert, umgehend (für den 06. Mai 2005) bzw. bis zum 31. Juli 2005 zu entscheiden, ob in ihren Bereichen in Übereinstimmung mit den Beschäftigten Betriebsurlaub für die unter Ziffer 1 genannten fünf Arbeitstage genommen wird oder nicht.
3. Wird Betriebsurlaub genommen, sind die freien Tage auf den Jahresurlaub der Beschäftigten oder im Rahmen der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit anzurechnen.

Das Präsidium bittet die Bereiche, die von dieser Regelung Gebrauch machen, ihre Entscheidung in geeigneter Weise universitätsöffentlich bekannt zu geben.

Betriebsurlaub am 26. Mai 2006 und vom 27. – 29. Dezember 2006

Das Präsidium der Humboldt-Universität legt in Abstimmung mit dem Personalrat des Hochschulbereichs folgende Regelung fest:

1. Die Leiterinnen und Leiter der Struktureinheiten des Hochschulbereichs erhalten die Möglichkeit, für den 26. Mai 2006 und vom 27. bis 29. Dezember 2006 Betriebsurlaub für die Beschäftigten ihres Bereichs zu gewähren.
2. Alle Struktureinheiten des Hochschulbereichs werden aufgefordert, bis 31.12.2005 zu entscheiden, ob in ihren Bereichen in Übereinstimmung mit den Beschäftigten Betriebsurlaub für die unter Ziffer 1 genannten vier Arbeitstage genommen wird oder nicht.
3. Wird Betriebsurlaub genommen, sind die freien Tage auf den Jahresurlaub der Beschäftigten oder im Rahmen der Dienstvereinbarung zur gleitenden Arbeitszeit anzurechnen.

Das Präsidium bittet die Bereiche, die von dieser Regelung Gebrauch machen, ihre Entscheidung in geeigneter Weise universitätsöffentlich bekannt zu geben.

● Stellenausschreibungen	III
---------------------------------	------------

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.

.....
Philosophische Fakultät III - Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung max. befristet gem. HRG - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Fach Kunstgeschichte; Mitarbeit im Requiem-Projekt; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium im Fach Kunstgeschichte; eingehende Kenntnisse im Bereich italienische Renaissance und Barock; gute EDV-Kenntnisse

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/029/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Dekanat (Sitz: Dorotheenstr. 26), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät III - Dekanat

Angestellte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. VII/Vlb - BAT-O i.d.F.d. AnwTV HU

Bei einer gleichzeitigen Bewerbung auf die Ausschreibung AN/027/05 ist ggf. Vollzeitbeschäftigung möglich.

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

Aufgabengebiet: Sekretariatsarbeiten und allgemeine Verwaltungsaufgaben im Dekanat der Philosophischen Fakultät III

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als Sekretär/in, Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Kenntnisse; gute EDV-Kenntnisse (Windows, Internet); gute allgemeine Verwaltungskenntnisse; Teamfähigkeit; hohe Belastbarkeit

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/026/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Dekanat (Sitz: Dorotheestr. 26), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät III - Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften

Angestellte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. VII/Vlb - BAT-O i.d.F.d. AnwTV HU

Bei einer gleichzeitigen Bewerbung auf die Ausschreibung AN/026/05 ist ggf. Vollzeitbeschäftigung möglich.

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

Aufgabengebiet: Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben im Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als Sekretär/in oder vergleichbare Kenntnisse; sehr gute EDV-Kenntnisse; Verwaltungserfahrung im Universitätsablauf

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/027/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Dekanat (Sitz: Dorotheestr. 26), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Präsidialbereich

Angestellte/r - Vgr. VII/Vlb - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats des Vizepräsidenten für Haushalt, Personal und Technik, selbständige Erledigung der Korrespondenz sowie von Verwaltungs- und Geschäftsvorgängen, Terminkoordinierung, Titelverwaltung für den unmittelbaren Bereich des Vizepräsidenten

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als Sekretär/in bzw. vergleichbare Kenntnisse; verbindliches Auftreten, sehr gute Kenntnisse der Universitätsstrukturen, Organisationstalent, Anpassungsfähigkeit, Belastbarkeit; fundierte DV-Kenntnisse; Englischkenntnisse erwünscht

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/028/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Vizepräsident für Haushalt, Personal und Technik; Herrn Dr. Eveslage, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
DRITTMITTEL

Juristische Fakultät - Öffentliches Recht und Geschlechterstudien

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 2/3-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

HU-Information Nr. 07/2005 vom 15.04.2005

(Drittmittelfinanzierung befristet bis zum 31.12.2005, ggf. Verlängerung um 1 Jahr möglich)

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen im GenderKompetenzZentrum, insb. Personalentwicklung und Gender Mainstreaming, Beratung zur Entwicklung von Personalentwicklungskonzepten und Anleitungen für einzelne Bausteine der Personalentwicklung, Erstellung von Materialien, Aufbereitung der einschlägigen Forschung, Wissenstransfer; Implementierung von Gender Mainstreaming, strategische Beratung, Präsentation der Strategie Gender Mainstreaming und der Arbeit des Zentrums, Team-teaching im Studiengang Gender Studies/Geschlechterstudien
Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium, Engagement für die Durchsetzung gleichstellungspolitischer Ziele am Schnittpunkt zwischen Wissenschaft und Praxis; sicheres Auftreten, Teamfähigkeit

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/026/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Dr. Baer, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Juristische Fakultät - Öffentliches Recht und Völkerrecht

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung bzw. 2 Wiss. Mitarbeiter/innen mit je 1/4-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 1 Jahr; vorbehaltlich der Bewilligung)

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen im Rahmen des Projektes zur Erfassung, Systematisierung und wissenschaftlichen Aufarbeitung neuerer und neuester Entwicklungen des nationalen, europäischen und internationalen Umweltrechts; Dokumentation nationaler und europäischer Gesetzgebung sowie von Literatur und Rechtsprechung

Anforderungen: 1. Juristisches Staatsexamen mit möglichst überdurchschnittlichem Ergebnis; ausgeprägtes Interesse an öffentlich-rechtlichen Fragestellungen

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/029/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Dr. Kloepfer, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Zur Erhöhung des Frauenanteils sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

● Kostenlose Umsetzung von Gerät

Die Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Informatik, bietet folgende Geräte zur kostenlosen Umsetzung an:

Inventarnr.	Anschaffungsjahr	Gerät	Ort
KACW200SU	1997	Workstation Sun Ultrasparc 1 + 20" Monitor	RUD25
KACW203SU	1997	Workstation Sun Ultrasparc 1 + 20" Monitor	RUD25
KACW204SU	1997	Workstation Sun Ultrasparc 1 + 20" Monitor	RUD25
KACW205SU	1997	Workstation Sun Ultrasparc 1 + 20" Monitor	RUD25
KBCP086PS	1993	PC 486DX-50 + 17" Col.-Monitor	RUD25
BACP223NN	1996	PC Pentium 166/256 m. def. Festplatte +17" Col.-Mon.	RUD25
BACW175HY	1995	Sparcworkstation AXIL-311	RUD25

Ansprechpartner ist Frau Kämpfer (Tel.: 2093 3085)
Email: kaempfer@informatik.hu-berlin.de).