

HU - INFORMATION



Nr. 22/2006 20.10.2006

INHALT

- **Stellenausschreibungen** (S. 2) **III**
 - **Information der Abteilung für Personal und Personalentwicklung** (S. 3) **III**
-

● 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.

.....
ZI Museum für Naturkunde - Abteilung für Sammlungen

Präparator/in - Vgr. Vc - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Durchführung von Konservierungs- und Präparationsarbeiten einschließlich Pflege- und Reinigungsarbeiten; Präparation von kleinsten Insekten und Insektenteilen unter Binokular und Mikroskop; Unterstützung der Forschungsarbeiten; Abwicklung des Leihverkehrs für einen Sammlungsteil

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als Präparator/in oder vergleichbare Fähigkeiten und Kenntnisse; gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und Erfahrungen auf den Gebieten der Konservierungs- und Präparationstechniken; Geschicklichkeit im Umgang mit kleinsten und sehr zerbrechlichen Dingen; grundlegende Computerkenntnisse (Windows, Word, Excel); Kenntnisse in Biologie, Geographie, Chemie und Englisch; Grundkenntnisse in Entomologie wären vorteilhaft; Teamfähigkeit; Verantwortungsbewusstsein und hohe Zuverlässigkeit

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/111/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Museum für Naturkunde, Verwaltungsleiter, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
DRITTMITTEL

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Biologie

Fremdsprachensekretär/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. VIb/Vb - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU (Drittmittelfinanzierung befristet für 5 Jahre)

Aufgabengebiet: Sekretariats- und Schreibearbeiten (deutsch, englisch und eine weitere europäische Fremdsprache) im Rahmen der Bernstein-Professur sowie Finanz- und Personalangelegenheiten; Unterstützung beim Aufbau und der Organisation des neuen internationalen Lehrprogramms „Master and PhD Program in Computational Neuroscience“; Protokollführung; Erstellen englischsprachiger Texte mit anspruchsvollem Layout zur Darstellung der Bernstein-Professur im Internet; Mithilfe bei der Organisation u. Durchführung von Veranstaltungen des Bernstein-Zentrums Berlin

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Kenntnisse in einer weiteren europäischen Fremdsprache; sichere Kenntnisse im Haushaltsrecht (insbes. LHO, Zuwendungsrichtlinien, Bewilligungsgrundsätze) sowie des Rechnungswesens u. der Buchhaltung; Grundkenntnisse in Hochschul- u. Datenschutzrecht; ausgeprägtes Organisationstalent; Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Studierenden u. wiss. Mitarbeitern; Fähigkeit zu selbstständigem, eigenverantwortlichen Arbeiten und zum präzisen Formulieren; Stilsicherheit in der deutschen Sprache; versiertes Computerarbeiten (MS-Office, Layoutprogramme, Internet, Datenbanken)

Die Fremdsprachenkenntnisse sind durch Nachweise oder Zertifikate zu belegen. Der Nachweis kann auch durch eine betriebsinterne Prüfung der HU erbracht werden.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/047/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Biologie, Bernstein-Zentrum, Prof. Brecht, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II - Institut für Mathematik

Angestellte/r - Vgr. VIb - BAT-O i. d. F. d. AnwTV HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.12.2008)

Aufgabengebiet: Erledigung aller in der Geschäftsstelle des Sonderforschungsbereiches 647 „Raum, Zeit, Materie“ anfallenden allgemeinen Sekretariats-, Organisations- und Verwaltungsaufgaben, insbes. Drittmittelverwaltung u. Forschungsorganisationsaufgaben; Vorbereitung von Gastaufenthalten und Betreuung der Gäste; Organisation von Seminaren u. Workshops; Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; Verwaltungs- bzw. Sekretariatserfahrung, vorzugsweise im Wissenschaftsbereich; sehr gute EDV-Kenntnisse (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, e-mail, Internet, Gestaltung von Web-Seiten); sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift; Organisationsgeschick, Belastbarkeit und Flexibilität

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/048/06** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Mathematik, Prof. Dr. Brüning (Sitz: Rudower Chaussee 25), 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.
.....

● Information der Abteilung für Personal und Personalentwicklung	III
---	------------

Die Verwaltungsschule der Verwaltungsakademie Berlin führt im Jahr 2007 folgende Lehrgänge durch:

21. Verwaltungsgrundlehrgang, 19. Verwaltungslehrgang I sowie den 14. Verwaltungslehrgang II.

Am Mittwoch, den 1.11.2006 werden in der Zeit von 9.00 – 12.00 Uhr für interessierte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen Informationsvorträge zum Thema »Verwaltungslehrgänge an der Verwaltungsakademie und Verwaltungsschule« sowie zum Auswahlverfahren durchgeführt.

Weitere Informationen zur Thematik sowie die Ausschreibungsunterlagen erhalten Sie unter <http://www.berlin.de/verwaltungsakademie/vs/index.html> oder bei Frau Bienert, SG Berufliche Weiterbildung, Telefon: 2093 5310, carola.bienert@uv.hu-berlin.de.
