

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Stellenausschreibungen** **S. 2**
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial** **S. 8**

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

Nr. 15 / 2014

Redaktion: Innenrevision/VPH 11/Götze

08. August 2014

● **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 – Bürgerliches Recht und Immaterialgüterrecht, insb. Gewerblicher Rechtsschutz

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 den o. g. Gebieten; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: 1. Juristisches Staatsexamen (mögl. mit Prädikat); gute Kenntnisse im Bürgerlichen Recht; Interesse am Immaterialgüterrecht (Patent-, Marken-, Urheberrecht, IT-Recht), gute EDV- und Englischkenntnisse erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/102/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Metzger, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Juristische Fakultät - Öffentliches Recht und Rechtsvergleichung

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/4-Teilzeitbeschäftigung befristet für 3 Jahre
 - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre, vor allem Mitarbeit bei Forschungsvorhaben durch Recherche und Diskussion auf dem Gebiet des vergleichenden Verfassungsrechts (insb. Indien, Südasien, Globaler Süden), des Europa- und Völkerrechts (insb. Recht und Entwicklung; institutionelles Recht); Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: 1. Juristisches Staatsexamen mögl. mit Prädikat (nur für Bewerber/innen vor oder im Referendariat und für Stipendiaten/innen); Interesse am öffentlichen Recht in seinen internationalen Bezügen, d. h. der Verfassungsvergleichung, des Völkerrechts oder des Europarechts sowie an Fragen der globalen Ordnung unter Berücksichtigung der Rolle des Globalen Südens und des interdisziplinären Denkens

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/107/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Dann, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Juristische Fakultät – Strafrecht, Strafprozessrecht, Rechtsvergleichung und Rechtsphilosophie

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 den o. g. Gebieten, insb. Vorbereitung wiss. Veröffentlichungen sowie Recherche und Analysen; Durchführung eigener Lehrveranstaltungen im Strafrecht (Arbeitsgemeinschaften); Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion in einem der genannten Bereiche

Anforderungen: 1. Juristisches Staatsexamen (mögl. mit Prädikat in beiden Teilen des Exams), 2. Juristisches Staatsexamen von Vorteil; gute Kenntnisse in den o. g. Forschungsbereichen

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/101/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Frau Prof. Hörnle, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

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

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre im Bereich Entrepreneurship/Innovationsmanagement; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in BWL; Erfahrung und Wissen im Bereich Entrepreneurship und Innovationsmanagement, praktische Erfahrungen in empirischer Arbeit erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/104/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Prof. Schade (Sitz: Dorotheenstr. 1), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten oder per E-Mail an schade@wiwi.hu-berlin.de.

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

Lehrkraft für besondere Aufgaben befristet bis 30.09.2016 – E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Durchführung von Lehrveranstaltungen auf dem Gebiet der Grundschulpädagogik, überwiegend im Lernbereich Mathematik oder Sachunterricht oder Deutsch sowie anteilig im Bereich Allgemeine Grundschulpädagogik; Gestaltung und Betreuung der Grundschulwerkstatt und der deutschdidaktischen Werkstatt sowie anteilig in der Fachstudienberatung; Einbindung in Aufgaben der zur Abteilung Grundschulpädagogik gehörenden Professuren

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in einem einschlägigen Fach mit didaktischem Schwerpunkt oder abgeschlossenes Lehramtsstudium (mit mögl. überdurchschnittl. Ergebnis); eine nach Abschluss des Hochschulstudiums ausgeübte mind. dreijährige wiss. oder fachlich-praktische Tätigkeit i. d. R. in einem hauptberufl. Dienstverhältnis in den genannten Fächern; Nachweis pädagogischer Eignung; Erfahrungen in der pädagogischen Arbeit mit Kindern sowie mit Erwachsenen (mögl. Lehrveranstaltungen an Hochschulen mit Lehramtsstudium); Interesse an konzeptioneller Arbeit (Weiterentwicklung der Lernwerkstatt)

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/087/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Erziehungswissenschaften, Frau Prof. Sasse, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

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

Beschäftigte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 5 TV-L HU

(Vertretungseinstellung befristet bis 31.10.2017, Weiterbeschäftigung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Führung des Institutssekretariats; selbstständige Erledigung von Verwaltungs-, Organisations- und Sekretariatsaufgaben; Vor- und Nachbereitung von Institutsrats-sitzungen einschl. Protokollführung; Informations- und Auskunftstätigkeit für das Institut

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse; gute EDV-Kenntnisse (Standardsoftware); Grundkenntnisse im Verwaltungsrecht; sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift; Grundkenntnisse der englischen Sprache; Selbstständigkeit und Organisationstalent; Vertrautheit mit Verwaltungsabläufen, insb. innerhalb wiss. Einrichtungen; Kommunikationsfreude

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/103/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Sportwissenschaft, Institutsdirektor, Prof. Arampatzis, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät - Fakultätsverwaltung

Beschäftigte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Konzeptionelle Entwicklung und Umsetzung einer Internationalisierungsstrategie an der Fakultät, insb. im Bereich Lehre und Studium; Monitoring von Kooperationsvereinbarungen, Erfassung und Streuung der informellen internat. Netzwerke und Kooperationen an der Fakultät; Förderung von Studierendenmobilität für die Studiengänge der Fakultät sowie Beratung und Betreuung von incoming und outgoing Studierenden

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in einem naturwiss. Fach (Promotion erwünscht); Erfahrung im Wissenschaftsmanagement sowie in der Beratung von Studierenden und Wissenschaftlern/Wissenschaftlerinnen; sichere Beherrschung der engl. Sprache in Wort und Schrift; ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit; Verhandlungsgeschick, sicheres und verbindliches Auftreten; strukturierte, zielorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise; hohes Engagement; Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/106/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät, Dekanat, Unter den Linden 6 (Sitz: Rudower Chaussee 25), 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek – Abteilung Historische Sammlungen
Beschäftigte/r - E 13 TV-L HU (Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Leitung des Universitätsarchivs, insb. Koordination der Arbeitsabläufe und des Personaleinsatzes; kontinuierliche Weiterentwicklung des Archivs, Inbetriebnahme des neuen Standortes in Berlin-Adlershof; Übernahme, Bewertung und Erschließung des digitalen und analogen Schriftgutes; Lagerung und Erhaltung der Archivalien; zielgruppenorientierte Weiterentwicklung des Serviceangebotes; Koordinierung, Planung und Weiterentwicklung des Softwareeinsatzes; Erwerbung, Erschließung und Verwaltung wiss. Nachlässe; Projektplanung und Einwerbung von Drittmitteln

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in einem historischen Fach, bevorzugt Geschichte; Ausbildung für den höheren Archivdienst oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; Promotion von Vorteil; Leitungserfahrung (mögl. mehrjährig) erwünscht; vertiefte Kenntnisse des Archivmanagements, der Erschließung in IT-Systemen, der Softwareanwendungen (Augias), des Datenmanagements, der Langzeitarchivierung, der digitalen Präsentation sowie elektronischer Dienstleistungen; umfassende Kenntnisse des Archiv-, Arbeits- und Datenschutzrechts und der archivarisches Standards; nutzungs- und lizenzrechtliche Kenntnisse; fundierte Kenntnisse universitärer Gremien und Strukturen und der Wissenschaftsgeschichte; gute Englisch- und altsprachliche Kenntnisse; Erfahrungen im Projektmanagement und in der Einwerbung von Drittmitteln; soziale Kompetenz, hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit

Weitere Auskünfte erteilt Frau Dr. Rauch: 030/209399280.

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/085/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Drittmittel

Präsidialbereich

Die Humboldt-Universität zu Berlin ist Berlins älteste Universität. Mit mehr als 30.000 Studierenden, rund 450 Professuren, fast 2.000 wissenschaftlichen Mitarbeitern/-innen, zahlreichen Projekten der Spitzenforschung und renommierten internationalen Netzwerken ist sie zugleich eine der bedeutendsten Universitäten im deutschsprachigen Raum.

Die Humboldt-Universität ist erfolgreich aus allen drei Förderlinien der Exzellenzinitiative hervorgegangen und wurde für ihr Zukunftskonzept „Bildung durch Wissenschaft. Persönlichkeit – Offenheit – Orientierung“ ausgezeichnet. Zwei zentrale Querschnittsthemen sind der Ausbau der Internationalisierung und die Stärkung einer wissenschaftsadäquaten Governance der Humboldt-Universität.

Stabsstelle Internationalisierung

Für die Mitarbeit in der Stabsstelle Internationalisierung, die im Zuge der Umsetzung des Zukunftskonzepts eingerichtet wurde, suchen wir zum 01.10.2014 eine/n engagierte/n Referenten/in

Referent/in mit 3/4-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung, Vertretungseinstellung voraus. befristet bis 03.02.2015, Verlängerung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Betreuung und Weiterentwicklung der strategischen Schwerpunktregion Zentraleuropa, insb. des Netzwerks CENTRAL: Strategische Auswahl geeigneter Förderprogramme zur Einwerbung von Drittmitteln, konzeptionelle Erarbeitung von Anträgen und Unterstützung des Präsidiums im Prozess der Antragstellung inkl. Redaktion der Anträge, konzeptionelle Projektentwicklung und -implementierung (z. B. Staff Mobility-Programm, digitale Kommunikations-Plattform etc.) sowie Veranstaltungsmanagement inkl. Budgetplanung etc.; Unterstützung der Referatsleitung bei der Umsetzung der Internationalen Agenda der Humboldt-Universität inkl. Qualitätsmanagement; Betreuung inneruniversitärer Kommissionen; Weiterentwicklung und Umsetzung herausgehobener Initiativprogramme des Präsidiums (bspw. Strategische Initiativförderung); inner- und außeruniversitäre Vernetzung und Kommunikation

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (Promotion erwünscht); sehr gute Kenntnisse der aktuellen deutschen Forschungslandschaft; Erfahrung mit international ausgerichteten Forschungsk Kooperationen und Förderformaten, insb. bei der Beantragung, Implementierung und Bewirtschaftung von Drittmittel-Projekten; ausgezeichnete Beherrschung der deutschen und englischen Sprache sowie gute Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache (vorzugsweise Polnisch, Tschechisch, Ungarisch oder eine weitere slawische Sprache); nachgewiesene interkulturelle Kompetenz im zentraleuropäischen Raum; strukturierte, zielorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise; sicheres und verbindliches Auftreten; Kommunikationsstärke in Wort und Schrift; Teamfähigkeit; Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland.

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/069/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Stabsstelle Internationalisierung, Frau Dr. Wellen, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Welcome Center

Für die Mitarbeit im Welcome Center, das derzeit neu eingerichtet wird, suchen wir zum 1. Oktober 2014 eine/n engagierte/n

1 Beschäftigte/n mit 3/4-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 36 Monate)

Aufgabengebiet: Konzeption und Entwicklung des Beratungsangebots und standardisierter Beratungsprozesse der Servicestelle unter Berücksichtigung der Beratungsangebote der einschlägigen Einheiten der zentralen Universitätsverwaltung; Konzeption einer auf die Bedürfnisse der Servicestelle zugeschnittenen Datenbank; Konzeption und Verfassen von Drittmittelanträgen zur Förderung des Beratungsangebots; Evaluation der Kundenzufriedenheit und Beschwerdemanagement; Aufarbeitung und Auswertung der Nutzerzahlen und Verfassen von Berichten; Konzeption von zielgruppengerechten Kommunikationsmaterialien; Öffentlichkeitsarbeit; individuelle Betreuung von internationalen Forschern/-innen und Promovierenden zu Beginn und während des Aufenthaltes an der HU

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium auf einem für die Wahrnehmung der Aufgaben relevanten Gebiet oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache erwünscht; ausgeprägte Fähigkeit zur Strukturierung von komplexen Prozessen; interkulturelle Sensibilität und Offenheit; ausgeprägte soziale und kommunikative Kompetenzen sowie Serviceorientierung; Kenntnisse universitärer Strukturen; souveräne Kommunikation in Wort und Schrift, selbstbewusstes Auftreten in der Öffentlichkeit; Statistik- und Datenschutzkenntnisse, Erfahrung mit dem Verfassen von Berichten, Erfahrung mit Evaluationsprozessen; Erfahrung mit Datenbanken; Erfahrung mit dem Verfassen von Drittmittelanträgen; Bereitschaft zum Erwerb von Kenntnissen des Ausländerrechts; Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/072/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Stabsstelle Internationalisierung, Frau Dr. Wellen, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

2 Beschäftigte mit je 60 v. H. d. regelm. Arbeitszeit - E 9 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 36 Monate)

Aufgabengebiet: Individuelle Betreuung von internationalen Forschern/-innen und Promovierenden zu Beginn und während des Aufenthaltes an der HU in englischer und einer weiteren häufigen Fremdsprache, insb. Unterstützung beim Abschluss von Krankenversicherungen, Eröffnung von Bankkonten, Verlängerung von Aufenthaltstiteln, Behördengängen, Vermittlung von Wohnungen etc.; Organisation und Durchführung von Beratungsveranstaltungen; Aufbau einer internen Informationsdatenbank; Erstellung von Informationsmaterialien; Büromanagement

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; sehr gute Sprachkenntnisse des Englischen und einer weiteren häufigen Fremdsprache; ausgeprägte Fähigkeit zur Strukturierung der eigenen Arbeit, interkulturelle Sensibilität und Offenheit, ausgeprägte soziale und kommunikative Kompetenzen; Serviceorientierung; Kenntnisse universitärer Strukturen; Kenntnisse bzw. Bereitschaft zum Erwerb von Kenntnissen des Ausländerrechts; Kenntnis der gängigen Office-Anwendungen; Erfahrung im Umgang mit Content Management Systemen

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/073/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Stabsstelle Internationalisierung, Frau Dr. Wellen, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Präsidialbereich

Die Humboldt-Universität zu Berlin ist Berlins älteste Universität. Mit mehr als 30.000 Studierenden, rund 450 Professuren, fast 2.000 wissenschaftlichen Mitarbeitern/-innen, zahlreichen Projekten der Spitzenforschung und renommierten internationalen Netzwerken ist sie zugleich eine der bedeutendsten Universitäten im deutschsprachigen Raum.

Die Humboldt-Universität ist erfolgreich aus allen drei Förderlinien der Exzellenzinitiative hervorgegangen und wurde für ihr Zukunftskonzept „Bildung durch Wissenschaft. Persönlichkeit – Offenheit – Orientierung“ ausgezeichnet.

Für die Mitarbeit im Referat für Strategieentwicklung, das unter anderem die Umsetzung und Koordination des Zukunftskonzeptes betreut, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n

Referat für Strategieentwicklung

Referent/in – E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.10.2017)

Aufgabengebiet: Betreuung und Weiterentwicklung der institutionellen Kooperationen der HU; Kommunikation mit externen und internen Partnern; inhaltliche Mitarbeit bei der strategischen Entwicklungsplanung; Mitarbeit im Team der Gesamtprojektkoordination Zukunftskonzept, insb. bei der Betreuung des IRI für Lebenswissenschaften; internes und externes Berichtswesen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium, mehrjährige praktische Erfahrung in der Projektadministration von Forschungsprojekten, mehrjährige Erfahrungen in konzeptioneller, hochschulpolitischer Arbeit, insb. im Bereich Kooperationen von universitären und außeruniversitären Partnern; hohe kommunikative Kompetenz; organisatorisches Geschick; zielorientierte Arbeitsweise, sehr gute Englischkenntnisse, hohes Engagement, Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/068/14** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Referat Strategieentwicklung, Frau Meurer, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....

Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät - Institut für Rehabilitationswissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - E 13 TV-L HU befristet bis 31.12.2017 (1/2 -Teilzeitbeschäftigung für die Dauer von 19 Monaten; anschl. Erhöhung auf Vollzeitbeschäftigung)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des von der Hans-Böckler-Stiftung und der Humboldt Initiative Strukturierte Promotion geförderten Graduiertenkollegs „Inklusion – Bildung – Schule: Analysen von Schulstrukturentwicklungen“, insb. wiss. Koordination einschl. Finanzverwaltung des Graduiertenkollegs; Untersuchung des Umsetzungsprozesses der UN-Behindertenrechtskonvention unter der Perspektive der bildungspolitischen Steuerung, der Schulsystementwicklung, der Definition von Inklusion sowie der fachdidaktischen Gestaltung des Unterrichts; Aufgaben zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen
Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium vorzugsweise in Erziehungs- oder Sozialwissenschaften, eine mögl. im Sinne des Kollegs einschlägige Promotion; sehr gute EDV-Kenntnisse; fundierte Erfahrungen in der Koordination wiss. Projekte; Eigeninitiative, Teamfähigkeit, hohes Maß an Selbständigkeit, sozialer Kompetenz und Flexibilität; zivilgesellschaftliches/gewerkschaftliches Engagement

Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.inklusion.hu-berlin.de>

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/058/14** schriftlich an die Humboldt-Universität zu Berlin, Kultur-, Sozial- und Bildungswissenschaftliche Fakultät, Institut für Rehabilitationswissenschaften, Sprecherin des Graduiertenkollegs, Frau Prof. Moser (Sitz: Georgenstr. 36), Unter den Linden 6, 10099 Berlin sowie in elektronischer Form an gisela.frohberg@hu-berlin.de zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät – Institut für Informatik
Graduiertenkolleg SOAMED

6 Stellen Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 3 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im von der HU Berlin, TU Berlin, Charité und HPI Potsdam gemeinsam organisierten DFG-Graduiertenkolleg „SOAMED – Service-orientierte Architekturen zur Integration Software-gestützter Prozesse am Beispiel der Medizin“ im Bereich Service-orientierter Architekturen, insb. im Umfeld medizinischer Anwendungen; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Informatik, Medizininformatik oder einem verwandten Fach (mit mögl. überdurchschnittl. Abschluss); Kenntnisse in service-orientierten Architekturen, Prozessmodellierung, Medizininformatik, technischen Grundlagen des Datenschutzes oder Big-Data-Verfahren; gute Englischkenntnisse; Teamfähigkeit

Nähere Informationen zu SOAMED und exemplarische Promotionsthemen finden Sie unter <http://www.soamed.de>

Bewerbungen (inkl. einer wiss. Referenz und einer kurzen Darlegung eines mögl. Promotionsthemas von max. 3 Seiten) sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/067/14** ausschließlich per E-Mail an sekretariat@soamed.de zu richten.

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

Technische/r Assistent/in - E 9 TV-L HU

(Drittmittelfinanzierung befristet für 5 Jahre, Entfristung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Techn. Mitarbeit in der Arbeitsgruppe Chemische Biologie, insb. DNA-Klonierungsarbeiten sowie Analyse und Reinigung von DNA, Expression verschiedener Proteinsysteme in verschiedenen Bakterienzellen unter variierenden Bedingungen, Aufreinigung und umfangreiche Analyse der Proteine, Einbau unnatürlicher Aminosäuren in Proteine, eigenständige Etablierung neuer Expressionsprotokolle; Organisation des Zellkulturlabors, Materialverwaltung und Aufrechterhaltung der Laborinfrastruktur

Anforderungen: Abgeschlossene einschlägige Ausbildung als biologisch- oder chemisch-techn. Assistent/in bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; Kenntnisse und Erfahrungen in: PCR, Klonierungsarbeiten, Agarose-Gelelektrophorese, Plasmidisolierung, E.coli- Expression, Herstellung kompetenter E.coli-Zellen, SDS-Gelelektrophorese, Westernblotting, FPLC, Proteinreinigung, Säugerzellen; Kenntnisse in MALDI und ESI-MS zur Proteincharakterisierung;

Erfahrung in biochemischen Laboren und mit Zellkulturen; Erfahrungen in der Glykobiologie; EDV-Kenntnisse; gute Englischkenntnisse; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/064/14** ausschließlich elektronisch an wittig@fmp-berlin.de (Katrin Wittig) 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.

● **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial**

Die Haushaltsabteilung bietet zur kostenlosen Umsetzung folgende Geräte an:

Anzahl	Hersteller / Typ	Bemerkung
1 x	Iiyama Vision Master Pro 454 (HM903DT)	19" CRT Mon., Bj. 2002 Lautsprecher integriert voll funktionstüchtig

Kontakt: K. Kiepke, HG Zi. 1005c, Tel.: 2093-2962, E-Mail: karsten.kiepke@uv.hu-berlin.de