

# HU - INFORMATION



Nr. 14/2005 29.07.2005

## INHALT

- **Stellenausschreibungen** (S. 2) III
  - **Änderungen im Universitätsverzeichnis** (S. 6) 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.**

.....  
**Juristische Fakultät** - Bürgerliches Recht, deutsches, europäisches und internationales Privat- und Wirtschaftsrecht

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** mit 1/4-Teilzeitbeschäftigung befristet für die Dauer von 2 Jahren - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem o.g. Gebiet; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes 1. Juristisches Staatsexamen mit Prädikat (nur für Bewerber zwischen dem 1. und 2. Staatsexamen); Fachkenntnisse aus den o.g. Forschungsbereichen erwünscht; gute Fremdsprachenkenntnisse

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/061/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Dr. Grundmann, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

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

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet bis 31.12.2008 - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre im Bereich der Organischen Chemie (Haupt- und Nebenfach) und in der Forschung auf dem Gebiet der Supramolekularen Chemie/ Photochemie; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium im Fach Organische Chemie mit möglichst gutem oder besserem Abschluss; Interesse für Synthese und physikalische organische Chemie

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/055/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I, Institut für Chemie, Prof. Abraham (Sitz: Brook-Taylor-Str. 2; email: abraham@chemie.hu-berlin.de), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Philosophische Fakultät I** - Institut für Bibliothekswissenschaft, Bereich Fernstudium

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** befristet bis zum 30.09.2007 - Vgr. IIa/Ib - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre im Bereich Bibliotheks- und Informationswissenschaft sowie Durchführung methodisch-didaktischer Arbeiten zum Fernstudium; Mitarbeit bei der fachlich-inhaltlichen Weiterentwicklung des Fernstudiums, Koordinierung der Lehrgebietsinhalte und Lehrgebietszuordnungen

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium, möglichst in den Richtungen Bibliothekswissenschaft und Informationswissenschaft oder/und Informatik oder/und Informationselektronik oder/und Medienwissenschaft, Promotion; eine nach Abschluss des Hochschulstudiums mindestens dreijährige hauptberufliche wissenschaftliche oder fachlich-praktische Tätigkeit in einem hauptberuflichen Dienstverhältnis; Kenntnisse der Erwachsenenpädagogik (vorzugsweise Distance-Learning) sowie umfangreiche Kenntnisse auf den Gebieten moderner Informations- und Kommunikationstechnologien und des Einsatzes von Teleteachingsystemen erwünscht

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/043/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät I, Institut für Bibliothekswissenschaft, Bereich Fernstudium, Herrn Dr. Jänsch, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Philosophische Fakultät II** - Institut für Anglistik und Amerikanistik

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

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet der U.S.-amerikanischen Literatur- und Kulturwissenschaft sowie der Gender Studies; Mitarbeit an den B.A./M.A.-Studiengängen Amerikanistik und Englisch; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion (vorzugsweise mit bes. Berücksichtigung der Kategorien Ethnizität und/oder Geschlecht)

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium mit möglichst überdurchschnittlichem Ergebnis mit Schwerpunkt nordamerikanische Literatur- und/oder Kulturwissenschaft; sehr gute Kenntnisse des Englischen in Wort und Schrift

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/059/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät II, Fremdsprachliche Philologien, Frau Engelhardt, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Präsidialbereich**

**Angestellte/r** - Vgr. IIa/Ib - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU  
(befristet vom 01.09.2005 bis 30.04.2006)

Aufgabengebiet: Konzeptionelle Vorbereitung der Initiativen im Rahmen des Exzellenzwettbewerbes, Beratung der antragstellenden Bereiche, Ausarbeitung der Anträge, Abstimmung mit den beteiligten Fächern innerhalb der HU sowie übergreifend mit den anderen Berliner Hochschulen

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium, Verständnis für Wissenschaftsprozesse, Kenntnis der einschlägigen Rechtsvorschriften, DV-Kenntnisse, Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, Durchsetzungsvermögen, Organisationsfähigkeit und hohe Belastbarkeit

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/060/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Vizepräsident für Forschung, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Juristische Fakultät** - Verwaltung

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

(Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich in einem Dauerarbeitsverhältnis beschäftigt sind.)

Aufgabengebiet: Verwaltungs-, Organisations- und allgemeine Sekretariatsaufgaben im Dekanat; Mitarbeit bei der Organisation von Fakultätsveranstaltungen

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sehr gute Kenntnisse von Microsoft Office, insbesondere Microsoft Word und Microsoft Excel; Organisationstalent

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/057/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Verwaltungsleiter, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Juristische Fakultät** - Verwaltung

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

(Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich in einem Dauerarbeitsverhältnis beschäftigt sind.)

Aufgabengebiet: Bearbeitung von Promotions- und Habilitationsangelegenheiten sowie von Bafög-Angelegenheiten

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sehr gute Kenntnisse von Microsoft Office, insbesondere Microsoft Word und Microsoft Excel; Organisationstalent

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/058/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Verwaltungsleiter, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Philosophische Fakultät IV - Institut für Erziehungswissenschaften**

**Angestellte/r** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. Vb/IVb - BAT-O i.d.F.d. AnwTV HU

(Vollzeitbeschäftigung ggf. 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: Erschließung, Systematisierung, Erfassung und Nutzbarmachung von Dokumenten und Daten zur Wissenschaftsforschung sowie zur Geschichte der Reformpädagogik; Beratung der erziehungswiss. Bereiche bei der Aufbereitung und Nutzbarmachung von Dokumenten; Aufbau und Ergänzung bibliographischer und anderer Informationsmedien

Anforderungen: Umfassende Kenntnisse auf dem Gebiet des Dokumentations-, Archiv- und Informationswesens; Kenntnisse auf dem Gebiet der Erziehungswissenschaften erwünscht; Beherrschung der Standardsoftware sowie LIDOS und Access für Windows 2000

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/054/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät IV, Institut für Erziehungswissenschaften, Prof. Dr. Benner, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**ZE Universitätsbibliothek - Zweigbibliothek Rechtswissenschaften**

**Diplombibliothekar/in** - Vgr. Vb/IVb - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

(Diese Ausschreibung richtet sich vorrangig an Mitarbeiter/innen des Personalüberhangs. Externe Bewerbungen werden nicht berücksichtigt. Diese Bewerbungsunterlagen werden auch nicht zurückgeschickt.)

Aufgabengebiet: Katalogisierung (Titelaufnahme von hohem und höherem Schwierigkeitsgrad); Erwerb (Vorakzession, bibliographische Recherche, Akzession von Monographien, Serien und Zeitschriften); Auskunft- und Benutzungsdienste

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung für den gehobenen Bibliotheksdienst an wissenschaftlichen Bibliotheken oder Angestellte, die über gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse verfügen; umfassende, vertiefte Kenntnis der RAK sowie auf dem Gebiet der Erwerbung einschließlich der Beschaffungswege, Kenntnisse des Bibliothekssystems ALEPH 500; umfassende Kenntnis von konventionellen und elektronischen Informationsmitteln; Teilnahme an Spät- und Sonnabenddiensten

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/044/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten

.....  
**ZE Universitätsbibliothek - Verwaltung**

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

(Die Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Mitarbeiter/innen, die im Hochschulbereich in einem Dauerarbeitsverhältnis beschäftigt sind.)

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats des Direktors; selbständige Erledigung von Verwaltungs- und Organisationsaufgaben sowie der Korrespondenz; Terminkoordinierung

Anforderungen: Ausbildung als Sekretär/in oder vergleichbare Kenntnisse und Fertigkeiten; Selbstständigkeit und Organisationstalent; gute Kenntnisse des MS-Office; Englisch-Kenntnisse erwünscht

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/056/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**ZE Computer- und Medienservice**

**Graphikdesigner/in** - Vgr. Vb/IVb - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Gestaltung und Erstellung von Graphik- und DTP-Produktionen (z.B. Ausstellungsposter, Flyer) mit digitaler Technik und Bildbearbeitung einschließlich Bildaufnahmen und Ausgabe; Beratung und Betreuung von Nutzern aus allen Bereichen der Universität zu Fragestellungen der digitalen Bildbearbeitung und Computergraphik, Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen und Schulungen

Anforderungen: Abgeschlossenes Fachhochschulstudium als Graphikdesigner/in; Erfahrungen in der digitalen Graphikbearbeitung/Bildverarbeitung und mit digitaler Drucktechnik, insbes. Large Format Printing; Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Rechtliche Kenntnisse (Urheberrecht); technisches und künstlerisches Gestaltungsvermögen

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/062/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, ZE Computer- und Medienservice, Direktor, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten. E-Mail: cms-office@hu-berlin.de

.....  
DRITTMITTEL

**Philosophische Fakultät III - Institut für Sozialwissenschaften**

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

(Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.09.2007)

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen in der Forschung in der Nachwuchsgruppe „Mikropolitik bewaffneter Gruppen“; Aufbau und Betreuung einer Datenbank zur Entstehung und Entwicklung bewaffneter Gruppen, Nachrecherche, Dokumentation

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium der Sozialwissenschaften; Grundkenntnisse in der Erstellung und Verwaltung von Datenbanken; gute englische und mindestens passive französische Sprachkenntnisse; redaktionelle Erfahrung

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind unter Angabe der **Kennziffer DR/042/05** innerhalb von 3 Wochen an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Dekanat (Sitz: Dorotheenstr. 26); Unter den Linden 6, 10099 Berlin, zu richten.

.....  
**ZE Computer- und Medienservice**

**Angestellte/r** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa/IIb - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

(Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.06.2008)

Aufgabengebiet: Mitarbeit im Projekt „e-Kompetenz im Kontext – Integrative Strukturmaßnahmen zur Unterstützung einer forschungsnahen Lehr-/Lernkultur an der Humboldt-Universität (e-KoKon)“

<http://www.cms.hu-berlin.de/mlz/e-kokon>; insbes. Aufbau und Organisation sowie des Teilbereichs

„e-Learning-Verbund“ und seiner Arbeitsgruppen, Organisation und Dokumentation von Workshops  
Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium; Erfahrung mit den spezifischen Anforderungen von e-Learning; Kenntnis von universitären Organisationsstrukturen, möglichst auch der spezifischen Anforderungen der Umstellung auf konsekutive Studiengänge (Bachelor/Master) sowie der Besonderheiten des Internet-Rechts (insbes. UrhG); breite Kenntnis von Multimedia-Technologien; Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind unter Angabe der **Kennziffer DR/044/05** innerhalb von 2 Wochen an die Humboldt-Universität zu Berlin, ZE Computer- und Medienservice, Direktor, Unter den Linden 6, 10099 Berlin, zu richten.

E-Mail: cms-office@hu-berlin.de

---

## **ZE Computer- und Medienservice**

**Angestellte/r** - Vgr. IIa/Ib - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU  
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.06.2008)

Aufgabengebiet: Mitarbeit im Projekt „e-Kompetenz im Kontext – Integrative Strukturmaßnahmen zur Unterstützung einer forschungsnahen Lehr-/Lernkultur an der Humboldt-Universität (e-KoKon)“ <http://www.cms.hu-berlin.de/mlz/e-kokon>; Entwicklung eines methodisch-didaktischen Rahmens für e-KoKon und seine Ziele in Abstimmung mit dem Lehrstuhl für Systematische Didaktik und Unterrichtsforschung an der Humboldt-Universität; Aufbau von Qualifizierungsangeboten, Beratung des e-Learning-Verbunds sowie anderer e-KoKon-Partner

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise der Erziehungswissenschaften oder anderer relevanter Fächer bzw. entsprechende Weiterbildung und/oder Berufserfahrung; Kenntnis von universitären Organisationsstrukturen, möglichst auch der spezifischen Anforderungen der Umstellung auf konsekutive Studiengänge (Bachelor/Master); breite Kenntnis von Multimedia-Technologien und ihrer Bedeutung für e-Learning; Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind unter Angabe der **Kennziffer DR/045/05** innerhalb von 3 Wochen an die Humboldt-Universität zu Berlin, ZE Computer- und Medienservice, Direktor, Unter den Linden 6, 10099 Berlin, zu richten.

E-Mail: [cms-office@hu-berlin.de](mailto:cms-office@hu-berlin.de)

---

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

---

### **● Änderungen im Universitätsverzeichnis**

III

#### **Bitte berücksichtigen Sie folgende Änderungen/Korrekturen:**

Bitte beachten Sie die Veränderung im Telefonverzeichnis der Abteilung für Personal und Personalentwicklung mit Wirkung vom 15.6.2005. Durch den Wegfall von Frau Fier von der Arbeitsgruppe „Beamte und beamtenähnliche Beschäftigungsverhältnisse“ zur Arbeitsgruppe „Wissenschaftliches Personal im Angestelltenverhältnis und Drittmittelbeschäftigte“ ab dem 14.6.2005, haben sich

folgende Änderungen ergeben:

**Referat III A**

<b>Geschäftsverteilung</b>	<b>Name</b>	<b>Bearb.Z.</b>	<b>Gebäude/ Raum</b>	<b>Telefon- Nr.</b>
<b>Arbeitsgruppe III A 1</b>				
Sachbearbeiterin für Beamte und beamtenähnliche Beschäftigungsverhältnisse <b>Buchst.: A – Kr</b>	Frau Wenzek	III A 11	UdL 6, 1105	2093-2129
Sachbearbeiterin für Beamte und beamtenähnliche Beschäftigungsverhältnisse <b>Buchst.: Ku - Z</b>	Frau Aerts	III A 12	UdL 6, 1103	2093-2380
<b>Arbeitsgruppe III A 2</b>				
Sachbearbeiterin für wissenschaftliches Personal im Angestelltenverhältnis und Drittmittelbeschäftigte <b>Buchst.: A – Da + Om - Pr</b>	Frau Broja	III A 20	UdL 6, 1018	2093-2621
Sachbearbeiterin für wissenschaftliches Personal im Angestelltenverhältnis und Drittmittelbeschäftigte <b>Buchst.: Db – Her</b>	Frau Miers	III A 21	UdL 6, 1029	2093-2759
Sachbearbeiterin für wissenschaftliches Personal im Angestelltenverhältnis und Drittmittelbeschäftigte <b>Buchst.: Hes – La</b>	Frau Neumann	III A 22	UdL 6, 1020	2093-2485 <b>Zur Zeit erkrankt</b>
<b>NEU</b>				
Sachbearbeiterin für wissenschaftliches Personal im Angestelltenverhältnis und Drittmittelbeschäftigte <b>Buchst.: Le – Ol; Hes – Ki</b>	<b>Frau Fiur</b>	<b>III A 23(V)</b>	UdL 6, 1019	2093-2521
Sachbearbeiterin für wissenschaftliches Personal im Angestelltenverhältnis und Drittmittelbeschäftigte	Frau Weber	III A 23	UdL 6, 1020	<b>Zur Zeit erkrankt</b>
Sachbearbeiter für wissenschaftliches Personal im Angestelltenverhältnis und Drittmittelbeschäftigte <b>Buchst.: Ps – Ste sowie Kj – La und Nebentätigkeitsangelegenheiten</b>	Herr Soyke	III A 24	UdL 6, 1018	2093-2483
Sachbearbeiterin für wissenschaftliches Personal im Angestelltenverhältnis und Drittmittelbeschäftigte <b>Buchst.: Sti – Z</b>	Frau Grimm	III A 25	UdL 6 1020	2093-2423