

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Änderung des Auszahltermins der Bezüge gemäß § 24 TV-L HU** S. 2
- **Stellenausschreibungen** S. 3
- **Lehrgangsausschreibung - betriebsinterne Fortbildung
- HU-Verwaltungslehrgang II für Angestellte (A2/7)** S. 9
- **Empfehlung zur Verschlüsselung von Mails an der HU** S. 10
- **Aktuelle Informationen Ihrer Betriebsärztin zu Infektions-
krankheiten
- MASERN – MEASLES – RUGÉOLE** S. 11
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial** S. 12

● **Änderung des Auszahltermins der Bezüge gemäß § 24 TV-L HU**

Der Tarifvertrag TV-L HU sieht die Möglichkeit vor, den Auszahlungstermin der Vergütung zu verschieben.

§ 24
Berechnung und Auszahlung des Entgelts

1. Bemessungszeitraum für das Tabellenentgelt und die sonstigen Entgeltbestandteile ist der Kalendermonat, soweit tarifvertraglich nicht ausdrücklich etwas Abweichendes geregelt ist.
2. Die Zahlung erfolgt am letzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein von der/dem Beschäftigten benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union. 3. Fällt der Zahltag auf einen Samstag oder auf einen Wochenfeiertag, gilt der vorhergehende Werktag, fällt er auf einen Sonntag, gilt der zweite vorhergehende Werktag als Zahltag. ...

Protokollerklärungen zu § 24 Absatz 1:
 ...
2. Soweit Arbeitgeber die Bezüge am 15. eines jeden Monats für den laufenden Monat zahlen, können sie jeweils im Dezember eines Kalenderjahres den Zahltag vom 15. auf den letzten Tag des Monats gemäß Absatz 1 Satz 1 verschieben.

Die Humboldt-Universität zu Berlin wird, wie es die weit überwiegende Zahl der Arbeitgeber des öffentlichen Dienstes bundesweit getan hat, die Auszahlung der Bezüge für **alle** Beschäftigten, die bisher ihre Bezüge zum 15. eines jeden Monats erhalten haben, auf den letzten Tag des Monats abändern.

Diese Änderungen gelten auch für Beschäftigte, die nicht in den TV-L HU übergeleitet wurden, wie z.B. studentische Hilfskräfte, Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler sowie andere außertarifliche Beschäftigte.

Die Umstellung erfolgt zum Jahreswechsel 2013/2014. Im Interesse der Beschäftigten und auch unter Beachtung, dass die seit 2012 wieder gewährte Zuwendung (Weihnachtsgeld) mit den Novemberbezügen ausgezahlt wird, werden dazu die Auszahlungstermine wie folgt angepasst:

Dezember 2013	19.12.2013
Januar 2014	23.01.2014
Februar 2014	26.02.2014
ab März 2014	letzter Bankarbeitstag des Monats

Wir bitten die Beschäftigten, sich auf diese Veränderungen einzustellen und ggf. private Kontobewegungen (Daueraufträge, Einzugsermächtigungen o. ä.) entsprechend anzupassen.

gez. Dr. Frost
 Vizepräsidentin für Haushalt, Personal und Technik

● **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.

.....
Philosophische Fakultät IV – Institut für Erziehungswissenschaften

Lehrkraft für besondere Aufgaben – E 13 TV-L HU (Mutterschutzvertretung voraus. befristet bis 24.11.2013, ggf. Verlängerung als Elternzeitvertretung möglich, Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Organisation und Durchführung von Lehre im Lehramtsstudium und pädagogisch-psychologischer Lehrveranstaltungen, insb. Unterstützung der Lehre im Bereich Pädagogische Psychologie und der Betreuung des Mastermoduls „Lernmotivation und Beratung“ (Betreuung des elektronischen Lehrangebots über Moodle, Konzeption und SPSS-Auswertung von Klausuren, Begutachtung von Abschlussarbeiten), Durchführung weiterer Lehrveranstaltungen und mündlicher Prüfungen, Studienfachberatung

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Psychologie; eine nach Abschluss des Hochschulstudiums ausgeübte mind. dreijährige wiss. oder fachlich-praktische Tätigkeit i. d. R. in einem hauptberufl. Dienstverhältnis; Nachweis pädagogischer Eignung

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/089/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät IV, Institut für Erziehungswissenschaften, Prof. Jerusalem (Sitz: Geschwister-Scholl-Str. 7), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät IV – Institut für Sportwissenschaft

Lehrkraft für besondere Aufgaben mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung – E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Lehrleistungen für alle Studiengänge der Sportwissenschaft unter besonderer Berücksichtigung mehrperspektivischer Zugänge in technisch-kompositorischen oder rhythmisch-kompositorischen Sportarten einerseits und einem Vermittlungsschwerpunkt in Sportspielen andererseits; Lehrplanung, Prüfungs- und Studienangelegenheiten; Lehre im Studienprofil Sport, Bewegung, Bildung

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Sportwissenschaft; Promotion erwünscht; eine nach Abschluss des Hochschulstudiums ausgeübte mind. dreijährige wiss. oder fachlich-praktische Tätigkeit i. d. R. in einem hauptberufl. Dienstverhältnis; Nachweis pädagogischer Eignung; hervorragende theoretische, sportpraktisch-methodische und didaktische Kenntnisse auf den o. g. Gebieten; Verwaltungs- und Organisationskompetenzen; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/091/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät IV, Institut für Sportwissenschaft, Frau Prof. Schmitt, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Theologische Fakultät

Lehrkraft für besondere Aufgaben - E 13 TV-L HU (Vertretungseinstellung befristet vom 01.10.2013 bis 31.03.2014; Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Erteilung des Sprachunterrichts Altgriechisch in einem Einführungs- und einem Fortgeschrittenenkurs zu je 8 Wochenstunden (16 SWS); Korrekturaufgaben; Prüfungsaufgaben: Abnahme der Zulassungsklausur und der Graecumsprüfung für den Sprachkurs II; Protokoll in der Latinumsprüfung

Anforderungen: Abgeschlossenes einschlägiges wiss. Hochschulstudium der Gräzistik, 1. und 2. Staatsexamen oder Promotion erwünscht; eine nach Abschluss des Hochschulstudiums ausgeübte mind. dreijährige wiss. oder fachlich-praktische Tätigkeit i. d. R. in einem hauptberufl. Dienstverhältnis; Nachweis pädagogischer Eignung; Lehrerfahrung möglichst in universitären Altgriechischkursen mit dem Abschluss Graecum

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/094/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Theologische Fakultät, Prof. Breytenbach, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Stabsstelle Qualitätsmanagement

Beschäftigte/r - E 13 TV-L HU (Vertretungseinstellung befristet bis 31.12.2016; Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Strategische Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements der HU in Lehre und Studium; Planung, Durchführung und Auswertung von Evaluations- und Qualitätssicherungsverfahren, z. B. Studierenden- und Absolventenbefragungen; Stärken-Schwächen-Analyse von Studiengängen; inhaltlich-fachliche Beratung und Unterstützung der Fakultäten und Institute bei der Entwicklung von Verfahren und Instrumenten für ein umfassendes Qualitätsmanagement; Ausarbeitung von Analysen und Handlungsvorschlägen für die Universitätsleitung und die akademischen Gremien; Begleitung von Feedback- und Folgemaßnahmen-Prozessen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium; fundierte Fachkenntnisse auf dem Gebiet der empirischen Sozialforschung; vertiefte Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement, möglichst im Bereich der Evaluation von Lehre und Studium; sehr gute Kenntnisse der aktuellen hochschulpolitischen Diskussionen; Erfahrungen im Umgang mit relationalen Datenbanksystemen und SQL; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; hohes Engagement; Teamfähigkeit

Weitere Auskünfte erteilt Herr Dr. Napierala unter 030 209370301.

Bewerbungen sind innerhalb von 5 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/080/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiterin der Stabsstelle Qualitätsmanagement, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Stabsstelle Qualitätsmanagement

Beschäftigte/r - E 13 TV-L HU (Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Planung, Durchführung und Auswertung von Evaluations- und Qualitätssicherungsverfahren sowie konzeptionelle Weiterentwicklung des universitären Qualitätsmanagements mit Schwerpunkt auf Forschungsevaluation und Prozessanalyse; Berücksichtigung der entsprechenden nationalen und internationalen Standards; Begleitung und Unterstützung von Fächern bei der Profil- und Potentialanalyse; Ausarbeitung von Analysen und Handlungsvorschlägen für die Universitätsleitung; Präsentation der Verfahren und Ergebnisse in der wiss. Öffentlichkeit; Begleitung von Feedback- und Folgemaßnahmen-Prozessen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium, Promotion erwünscht; vertiefte Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement, möglichst im Bereich der Messung und Bewertung von Forschungsleistungen; sehr gute Kenntnisse der aktuellen deutschen und internationalen Forschungslandschaft; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; sicheres und verbindliches Auftreten; hohes Engagement; Teamfähigkeit

Weitere Auskünfte erteilt Herr Dr. Napierala unter 030-209370301.

Bewerbungen sind innerhalb von 5 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/081/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiterin der Stabsstelle Qualitätsmanagement, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek

Beschäftigte/r - E 14 TV-L HU (Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

(Beamtinnen oder Beamte können sich bei Vorliegen der Voraussetzungen als Bibliotheksoberrat/-rätin nach Bes.Gr. A 14 bewerben.)

Aufgabengebiet: Leitung der Abteilung Historische Sammlungen sowie des Referats Historische Bestände; Weiterentwicklung der Konzeption zur Digitalisierung der Altbestände, Beratung von Wissenschaftlern/-innen und Lehrenden im Rahmen der Wahrnehmung der Aufgaben

des Kompetenzzentrums Digitalisierung, Weiterentwicklung der Bestandserhaltungsmaßnahmen der historischen Sammlungen mit dem Ziel der Erhaltung des kulturellen Erbes, Einwerbung von Drittmitteln; Fachreferent/in für Wissenschaftsgeschichte
Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Geschichte, Wissenschaftsgeschichte oder einer Sprach- und Literaturwissenschaft; Ausbildung für den höheren Bibliotheksdienst an wiss. Bibliotheken oder gleichwertige Fähigkeiten und Kenntnisse; Promotion erwünscht; Erfahrungen im Umgang mit dem Alten Buch und im Bestandserhaltungsmanagement, Spezialkenntnisse und Erfahrungen der Methoden und Verfahren des Bestandsschutzes und der Bestandspflege, Spezialkenntnisse und Erfahrungen in der Digitalisierung, sehr gute Kenntnisse der alten Sprachen (vorzugsw. Latein und Griechisch); Erfahrungen in der Projektakquise, vertiefte Kenntnisse des Urheberrechts, haushaltsrechtliche Kenntnisse, umfassende Kenntnisse der Erwerbungsgrundsätze, der RVK und der RSWK, Teilnahme an Spät- und Sonnabenddiensten, soziale Kompetenz, hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/093/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek – Abteilung Zweigbibliotheken
Beschäftigte/r in Bibliotheken - E 5 TV-L HU

Aufgabengebiet: Benutzerdienste, bibliothekarischer Auskunftsdienst mit einfachem und mittlerem Schwierigkeitsgrad, Vorakzession und Akzessionierung von Monographien und Zeitschriften, Erstellung von Katalogisaten einfachen Schwierigkeitsgrades, Bearbeitung des rückwärtigen Geschäftsgangs

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung für den mittleren Bibliotheksdienst an wiss. Bibliotheken oder vergleichbare Fähigkeiten; Grundkenntnisse RAK-WB und ALEPH 500, PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse und Erfahrungen im Benutzungsdienst sowie der wichtigsten konventionellen und elektronischen Nachschlagewerke, Bereitschaft zu kooperativer Arbeit und zur Übernahme von Spät- und Sonnabenddiensten

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/090/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek - Abteilung Benutzung
Beschäftigte/r in Bibliotheken - E 5 TV-L HU (Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Ausheben und Rückstellen von Beständen aus geschlossenen Magazinen, Außenmagazinen und Freihandbestand, Ordnungsarbeiten im Magazin- und Freihandbestand, Dienste in der Leihstelle, bibliothekarischer Auskunftsdienst

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung für den mittleren Bibliotheksdienst oder vergleichbare Fähigkeiten, Kenntnisse ALEPH 500, PC-Kenntnisse, Grundkenntnisse und Erfahrungen im Benutzungsdienst sowie der wichtigsten konventionellen und elektronischen Nachschlagewerke, Bereitschaft zu kooperativer Arbeit und zur Übernahme von Spät- und Sonnabenddiensten, körperliche Belastbarkeit

Auskünfte erteilt Frau Stumm Tel.: 030 209399327.

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/095/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Drittmittel

Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät – Department für Nutzpflanzen- und Tierwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
 (Drittmittelfinanzierung befristet für 3 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Leibniz-Graduiertenkolleg im Rahmen des Forschungsvorhabens "Landwirtschaftliche Verfahren: Potenziale und Kosten für die Treibhausgasreduzierung (LandPaKT)"; Ermittlung der Langzeitwirkungen von organischer

und mineralischer Düngung, Bodenbearbeitung, Fruchtfolge und Bewässerung auf die Gehalte an organischem Kohlenstoff im Boden auf der Grundlage von Dauerfeldversuchen auf Mineralböden; Modellierung von THG-Minderungspotenzialen und Berechnung von THG-Vermeidungskosten; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Agrarwissenschaften oder eines vergleichbaren Faches mit vertieftem Wissen zu Bodenwissenschaften und Bodennutzungssystemen; sicherer Umgang mit MS-Office Programmen; sehr gute Kenntnisse in Statistik und Datenverarbeitung; gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift; PKW-Führerschein mit Fahrpraxis

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/090/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät, Fachgebiet Acker- und Pflanzenbau, Prof. Dr. Ellmer (Sitz: Albrecht-Thaer-Weg 5), Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an: nadja.fiensch@agrار.hu-berlin.de, zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I – Institut für Biologie
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.07.2016)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Bereich der Molekularen Genetik, insb. molekulare und biochemische Analysen von Organellen im Erreger der Malaria, Plasmodium falciparum, besonders des Apikoplasten; Vergleich mit Chloroplasten höherer Pflanzen; Analysen von RNA-Bindeproteinen (RBPs) in Apikoplasten im Vergleich mit RBPs in Chloroplasten; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Biologie oder Biochemie; Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Plasmodium falciparum oder verwandten Humanpathogenen sowie mit der Aufreinigung von Organellen; Erfahrungen mit folgenden biochemischen Arbeitsmethoden: Aufnahme von Enzymkinetiken, Erstellung von rekombinanten Enzymen und Analyse von deren Mutationen, Verwendung von Inhibitoren enzymatischer Katalyse; molekularbiologische Grundkenntnisse

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/089/13** in elektronischer Form an das Sekretariat der Molekularen Genetik, carola.rocks@biologie.hu-berlin.de zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II – Institut für Informatik
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 3 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung auf dem Gebiet der zukünftigen drahtlosen Kommunikationssysteme mit höchsten Datenraten entsprechend des DFG Schwerpunktprogramms 1655 (<http://www.wireless100gb.de>); Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion unter Nutzung der Forschungsergebnisse

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Elektrotechnik/Elektronik, Nachrichtentechnik oder Informatik (mit mögl. überdurchschnittl. Abschluss); Kenntnisse auf dem Gebiet der Nachrichtentechnik und Signalverarbeitung, drahtlose Kommunikationssysteme, Entwurf digitaler Systeme und Schaltungen, MIMO Verarbeitung (Algorithmen und Architekturen), Simulation mit MATLAB, SIMULINK o. ä. Werkzeugen wünschenswert; gute Englischkenntnisse; hohes Engagement und gute Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/084/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Informatik, Prof. Grass (Sitz: Rudower Chaussee 25), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II – Institut für Informatik
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung bis 30.06.2015)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung in einem Forschungsprojekt zu Geno-/Phänotypbeziehung mit einem industriellen Partner; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Informatik, Bioinformatik oder angrenzendem Fach; Grundkenntnisse der Genomforschung (Next Generation Sequencing, Genotyp-Phänotyp-Beziehungen, SNP-Erkennung etc.), Kenntnisse der Datenanalyse (Statistik, Machine Learning etc.); Erfahrung in der interdisziplinären Forschung

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/085/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Informatik, Prof. Leser (Sitz: Rudower Chaussee 25), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II – Institut für Psychologie
2 Stellen Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit je 65 v. H. der regelm. Arbeitszeit
- E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet für 3 Jahre)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung auf dem Gebiet der Entwicklungspsychologie (insb. differentielle Entwicklung im Erwachsenenalter und Alter in den Bereichen Wohlbefinden, kognitive Leistungsfähigkeit und Gesundheit) im Rahmen des DFG-geförderten Projektes „Environmental Factors that Regulate Terminal Decline: Late-Life as a Natural Experiment“; Mitarbeit an wiss. Publikationen; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Psychologie; ausgeprägtes Interesse an der Bearbeitung längsschnittlicher entwicklungspsychologischer Fragestellungen; ausgezeichnete Kenntnisse quantitativer Forschungsmethoden; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/091/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Psychologie, Prof. Gerstorff (Sitz: Rudower Chaussee 18), Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an sabrina.mueller@psychologie.hu-berlin.de zu richten.

.....
Philosophische Fakultät IV – Institut für Erziehungswissenschaften
2 Stellen Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit je 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.09.2016, vorbehaltl. Mittelbewilligung)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Forschungsprojekt „Arbeit und Qualifizierung von Beschäftigten in wissenschaftsunterstützenden Bereichen an Hochschulen im Wandel (BiwuB.HS)“; Umsetzung eines Mixed Methods-Forschungsdesigns (u. a. Experteninterviews, Online-Befragung, problemzentrierte Interviews) zur Analyse der Wirkungen von hochschul-, arbeits- und organisationspolitischen Reformen auf die Arbeitssituation an Hochschulen; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Erziehungswissenschaften, Sozialwissenschaften oder einem verwandten Fach; fundierte Kenntnisse in den Bereichen Hochschul- bzw. Organisationsforschung sowie Arbeits- bzw. Geschlechterforschung; nachgewiesene Erfahrungen mit dem Einsatz empirischer Forschungsmethoden (insb. Anwendung gängiger Statistiksoftware) und der Durchführung von Onlinebefragungen; Erfahrungen in der Durchführung von Forschungsprojekten; ausgeprägte analytische Fähigkeiten; flexible Arbeitsweise; ausgeprägte Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit; Bereitschaft zu Dienstreisen

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/088/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät IV, Institut für Erziehungswissenschaften, Herrn Banscherus, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät I - Institut für Biologie
Fremdsprachenassistent/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 7 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.9.2016)

Aufgabengebiet: Führung des Sekretariats einer Arbeitsgruppe mit z. T. nicht-deutschen Mitgliedern, insb. selbständige Erledigung von Verwaltungs-, Organisations- und Sekretariatsaufgaben überwiegend in englischer Sprache, einschl. verwaltungsmäßige Unterstützung von Projekten; Mitorganisation internat. wiss. Workshops und Konferenzen; Betreuung ausländischer Gäste; Korrespondenz, Schreiben und Gestalten von wiss. Texten und Skripten; Drittmittelverwaltung; Internetpräsentation

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache, exzellente Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Grundkenntnisse im Haushaltsrecht und im Bestellwesen, Beherrschung der Office-Software (Word, Excel, PowerPoint o. ä.), der modernen Kommunikationstechniken (E-Mail, WWW) sowie von Publikationssoftware (LaTeX, Grafikprogramme), Fähigkeit zur selbständigen Arbeit; Belastbarkeit, soziale Kompetenz

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/083/13** per E-Mail mit PDF-Dokument an ann.ehrenhofer-murray@uni-due.de zu richten.

.....
Philosophische Fakultät III - Institut für Asien- und Afrikawissenschaften
Fremdsprachenassistent/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 9 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.06.2015)

Aufgabengebiet: Erledigung allgemeiner Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben sowie des Schriftverkehrs in deutscher, englischer und französischer Sprache, Workshopbetreuung für das Internationale Geisteswissenschaftliche Kolleg

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sichere Beherrschung der deutschen Sprache; sehr gute Englisch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift; sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen; Kenntnisse der Strukturen der Universität erwünscht; Organisationsgeschick, Team- und Kommunikationsfähigkeit; Fähigkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/086/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Institut für Asien- und Afrikawissenschaften, Frau Dr. Hentschke, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an felicitas.hentschke@asa.hu-berlin.de zu richten.

.....
Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen
Beschäftigte/r - E 9 TV-L HU

Aufgabengebiet: Sachbearbeitung im Bereich Personal und Finanzen; Vertretung der administrativen Geschäftsführung; Koordination der Verwaltungsmitarbeiter; Bearbeitung aller haushalts- und drittmittelfinanzierter Personalangelegenheiten sowie Beratung und Auskunftserteilung; Vorbereitung der monatlichen Gehaltsabrechnung in Abstimmung mit der Humboldt-Universität; Melde- und Bescheinigungswesen sowie Korrespondenz mit externen Stellen (Krankenkassen, Behörden etc.); Mittelverwaltung einschl. Überwachung der Mittelverfügbarkeit

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder Büroberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; vertiefte Kenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht; fundierte Berufserfahrung im Bereich Entgeltabrechnung und Eingruppierung; sehr gute Kenntnisse im Haushaltsrecht sowie im Bereich Drittmittelverwaltung- und bewirtschaftung; Kenntnis eines an den GoB ausgerichteten Buchhaltungsprogramms (Premium Lexware); gute DV-Kenntnisse (insb. Tabellenkalkulation, Textverarbeitung); erwünscht sind Koordinierungserfahrungen

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/092/13** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen, Herr Fänderich, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an iqb-verwaltung@hu-berlin.de 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.

● **Lehrgangsausschreibung - betriebsinterne Fortbildung
- HU-Verwaltungslehrgang II für Angestellte (A2/7)**

Ziel: Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern werden vertiefte und solide Kenntnisse und Fähigkeiten auf verschiedenen Rechtsgebieten und der Praxis des Verwaltungshandelns vermittelt, die sie für die ordnungsgemäße Bewältigung ihrer Arbeitsaufgaben benötigen.

Lehrgangsumfang: 624 Unterrichtsstunden

Ablauf:

8 Stunden je Woche (überwiegend donnerstags - es ist eine ganztägige Freistellung erforderlich); im Einzelfall kann der Unterrichtstag auch 4 oder 9 Stunden umfassen. Aufgrund der Länge des Lehrgangs sind einzelne Terminänderungen nicht ausgeschlossen.

Offizieller Beginn: 16. Oktober 2013 (Mittwoch)
Ende: voraussichtlich 26. November 2015
 (Zeugnisübergabe: 03. Dezember 2015)

Inhalt:

1. Kommunikation und Führung	24
2. Kompetenz und Personalmanagement	24
3. Bürgerorientiertes Verwaltungshandeln	24
4. Einführung in die Betriebswirtschaftslehre, Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung, Steuerungsinstrumente	32
5. Wirtschaft der öffentlichen Haushalte einschließlich Haushaltsrecht und Einführung in die Grundlagen der Volkswirtschaftslehre und Finanzwissenschaften	120
6. Verwaltungsrecht und Verwaltungsverfahrenrecht, Polizei- und Ordnungsrecht, Datenschutz	120
7. Hochschulrecht	32
8. Staats- und Verfassungsrecht einschließlich Einführung Europarecht	40
9. Verfassung von Berlin - Aufbau und Aufgaben der Berliner Verwaltung	32
10. BGB - Grundzüge des Zivilprozessrechts	40
11. Arbeitsrecht, AGG, GM	56
12. Beamtenrecht	24
13. Projektmanagement	40
14. Informations- und Kommunikationstechnik <u>oder</u>	16
15. Datenschutz/ Urheberrecht <u>oder</u>	16
16. Zeit- und Selbstmanagement	16

Bereits vorhandene Weiterbildungsnachweise für die Fächer Nr. 14 Informations- und Kommunikationstechnik (PC) oder Nr. 15 Datenschutz/ Urheberrecht oder Nr. 16 Zeit- und Selbstmanagement werden auf Antrag anerkannt. Alle anderen Seminare müssen besucht werden, da es keine Grundlagenseminare sind.

Leistungskontrollen:

In den einzelnen Fachgebieten werden Leistungsnachweise (Klausurarbeiten, Testate, mündliche Prüfungen, in Einzelfällen Hausarbeiten) gefordert. Die Ergebnisse werden auf dem Zeugnis ausgewiesen. Es erfolgt keine Abschlussprüfung. Der Lehrgang ist erfolgreich absolviert, wenn alle vorgeschriebenen Leistungsnachweise erbracht und das Gesamtergebnis mindestens ausreichend (4,49) beträgt.

Abschlussform: Zeugnis der HU

Zulassungsvoraussetzung: mindestens eine zweijährige Arbeit in einer der Eingruppierung 5-12 TV-L entsprechenden Verwaltungstätigkeit. Verwaltungsgrundwissen wird vorausgesetzt.

Bewerbungsmodus: Die Bewerbung (formlos, mit Angabe des Geburtsdatums, der Dienstanschrift, Telefon, Fax und einer kurzen Begründung des Teilnahmewunsches) senden Sie bitte an:

**Abteilung für Personal und Personalentwicklung
Berufliche Weiterbildung
z. H. Frau Alpermann (IIIE 5)**

Ende der Bewerbungsfrist: 26. Juli 2013

Die Zustimmung der/des Fachvorgesetzten einschließlich der Begründung der dienstlichen Notwendigkeit muss beigefügt sein.

Die Teilnahme ist auch für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Charité kostenfrei.

Fragen beantwortet Ihnen Frau Alpermann, Telefon: 2093 5310 oder christine.alpermann@uv.hu-berlin.de.

● Empfehlung zur Verschlüsselung von Mails an der HU

Beschluss des Präsidiums:

Auf ihrer Sitzung am 06.06.2013 hat das Präsidium seine Absicht beschlossen, bei der elektronischen Kommunikation an der HU Mails zu verschlüsseln, wenn diese besonders schützenswerte Daten, d.h. Daten vertraulichen Charakters, wie insbesondere Personalinformationen, enthalten. In einer ersten Erprobungsphase empfiehlt die Universitätsleitung die Anwendung von Verschlüsselungen, insbesondere im Mailverkehr zwischen den Verwaltungsbereichen der Universität.

Begründung:

Elektronische Post (Mail) ist grundsätzlich ein unsicheres Übertragungsmedium. Auf dem Weg vom Sender zum Empfänger passiert eine Mail eine Vielzahl von Servern und Netztechnik als Zwischenstation, die auch nicht nur zur HU gehören müssen. Für technisch versierte Personen ist es nicht schwer, die Inhalte von Mails auszulesen und/oder zu protokollieren.

Abhilfe hierbei schafft die Möglichkeit des Verschlüsseln von Mails, welches es für Dritte praktisch unmöglich macht, Mailinhalte zu interpretieren. Hierbei wird auf der Basis von elektronischen Schlüsseln der Text der Mail inkl. Attachments durch den Sender für Dritte entsprechend unkenntlich gemacht. Eine Ausnahme stellen nur die Betreff-Zeilen dar, diese werden nicht verschlüsselt. Nur der/die Empfänger einer solchen Mail haben dann die Möglichkeit, so verschlüsselte Nachrichten wieder zu entschlüsseln.

Verfahren:

Das Management der Schlüssel erfolgt durch persönliche Zertifikate, die über die Zertifizierungsinstanz¹ der HU erworben werden können. Bei der Mailverschlüsselung ist es wichtig, dass sowohl Sender als auch (alle) Empfänger einer Mail über ein solches individuelles Zertifikat (und damit über die entsprechenden Schlüssel) verfügen. Nur so ist sichergestellt, dass sowohl Empfänger (in seinem/ihren „Posteingangsortner“) als auch Sender (in seinem „Gesendet-Ordner“) die Nachricht inkl. Attachments wieder entschlüsseln können.

Individuelle Zertifikate sind auf allen an der HU verbreiteten Rechner-Plattformen benutzbar. Dazu gehören Windows, MacOS, Linux, Android und iOS. Damit besteht die Möglichkeit, von all diesen Rechnertypen verschlüsselte Mails zu senden und/oder zu empfangen.

¹ genauere Informationen unter <http://www.cms.hu-berlin.de/dl/zertifizierung/>

Technische und organisatorische Voraussetzungen:

Zur Vorbereitung der Nutzung dieses Verfahren sind folgende Einzelschritte notwendig (detailliert auf den Web-Seiten des CMS beschrieben):

1. Beantragung eines persönlichen Zertifikates (falls Sie noch nicht im Besitz eines solchen sind)
Das Zertifikat enthält den öffentlichen Schlüssel, der für die Verschlüsselung und den privaten Schlüssel der für das Entschlüsseln von E-Mails notwendig sind.
2. Persönliche Identifizierung in einer der Ausgabestellen (Grimm-Zentrum oder Schrödinger-Zentrum) inkl. Abholung des PIN-Briefes.
Durch die persönliche Entgegennahme wird die Identität des Zertifikatsbesitzers sichergestellt.
3. Konfiguration des PCs (bei der Benutzung von Zertifikaten auf SmartCard)
Der PC muss auf die Verwendung von Zertifikaten eingerichtet werden.
4. Konfiguration des E-Mailprogramms
Im E-Mailprogramm (z.B. Thunderbird oder MS Outlook) sind einige Voreinstellungen vorzunehmen.
5. Verschlüsselung einer E-Mail
Vor dem Versenden einer Mail ist diese so zu verschlüsseln, dass sie nur von dem/der Empfänger/in entschlüsselt werden kann. Das erreicht man z.B. in Thunderbird über *Einstellungen -> S/MIME-Sicherheit **oder** Optionen -> Nachricht verschlüsseln*

Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die bereits ein gültiges persönliches Zertifikat besitzen, entfallen die Schritte 1 bis 3. Wenn das E-Mailprogramm bereits für die Verschlüsselungsfunktion vorbereitet ist, entfällt natürlich auch Schritt 4.

Support des CMS:

Details zum Verfahren sind auf den Web-Seiten des CMS einsehbar. Darüber hinaus steht Ihnen Herr Platzer im CMS (Tel: 70043, steffen.platzer@cms.hu-berlin.de) bei Problemen und für individuellen Support gern zur Verfügung.

● **Aktuelle Informationen Ihrer Betriebsärztin zu Infektionskrankheiten**
- **MASERN – MEASLES – RUGÉOLE**

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sehr geehrte Studierende,

überprüfen Sie bitte Ihren Masernschutz und lassen Sie sich ggf. gegen **Masern** impfen, denn die gefährlichen Masern breiten sich aktuell auch in Berlin aus: seit Jahresbeginn gab es 414 gemeldete Fälle, soviel wie noch nie seit Inkrafttreten des Infektionsschutzgesetzes 2001. Es sind alle Berliner Bezirke betroffen und es erkranken auch Erwachsene, bei denen bleibenden Schäden im Zuge der Infektion häufiger auftreten als bei Kindern.

Masernviren sind sehr leicht von Mensch zu Mensch über Tröpfcheninfektion übertragbar. Da die Durchimpfungsrate in Deutschland noch nicht hoch genug ist, bricht die schwere Krankheit in den letzten Jahren immer wieder aus.

Die Kosten der Schutzimpfung werden bei allen Kindern und Jugendlichen und auch bei Erwachsenen, die nach 1970 geboren sind durch die gesetzlichen Krankenkassen übernommen. Darüber hinaus zahlen viele Krankenkassen die Kosten für Reiseimpfungen (zum Beispiel bei Reisen in Länder mit erhöhtem Masernrisiko die MMR-Impfung (Masern/Mumps/Röteln). Zum Beispiel können Sie sich auch im Tropeninstitut der Charité vor Ihrer Reise beraten und impfen lassen:

http://tropeninstitut.charite.de/vor_der_reise/reisemedizinische_beratung_und_impfungen/.

Selbst wenn man als älterer Erwachsener die Kosten für die Impfung selbst tragen muss, sind sie nicht besonders hoch.

Wenn Sie als Kind 2-mal oder als Erwachsene/r einmal gegen Masern geimpft worden oder die Erkrankung sicher durchgemacht haben, gelten Sie als immun. Wenn Sie keinen Nachweis über erfolgte Impfungen haben, können Sie sich entweder gleich impfen lassen, oder Antikörper aus dem Blut bestimmen lassen (diese sind allerdings kostenpflichtig).

Bitte lassen Sie Ihren Impfpass bei Ihren Hausärzten o. Frauenärzten überprüfen und sich ggf. einmal gegen **MMR (Masern/Mumps/Röteln)** impfen.

Bringen Sie zu einer arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung bei Ihrer Betriebsärztin auch immer Ihren Impfpass mit.

Weitere Informationen: <http://www.impfen-info.de/impfpass/infos-zu-masern/>

gez. Dr. med. Ulrike Pohling (Betriebsärztin)

● **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial**

Die AG Kneipp des Instituts für Chemie hat folgende Dinge kostenlos anzubieten:

1. eine **Standtafel** (Kreide, Magnet) mit den Maßen:
Breite: 160 cm,
Gesamthöhe: 200 cm,
Höhe der beschreibbaren Fläche: 100 cm
2. **Toner** HP LaserJet, **Q2612A**
Toner für HP LaserJet series 4, 4M, 5, **92298X**
Toner für HP LaserJet 4100, **PE-1022-0-02**

Kontakt: A. Rothe, Inst. für Chemie, Tel.: 2093 5583, annette.rothe@chemie.hu-berlin.de
