

# HU-INFORMATION



## Inhalt:

- **Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken** S. 2
- **Stellenausschreibungen** S. 2
- **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung** S. 5
- **Hinweise für den Lohnsteuerabzug 2012** S. 6
- **Informationsveranstaltung „Pflege von Angehörigen“** S. 7
- **Schließzeiten von Einrichtungen des Studentenwerks  
Weihnachten/Neujahr 2011/2012** S. 7

---

Herausgeber: Der Vizepräsident für Haushalt, Personal und Technik  
der Humboldt-Universität zu Berlin  
Unter den Linden 6, 10099 Berlin

**Nr. 23 / 2011**

Redaktion: Innenrevision/VPH 11/Götze

**02. Dezember 2011**

---

● **Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken**

Die „Neufassung der Richtlinien für die Arbeit der Prüfgruppen Korruptionsbekämpfung in der Hausverwaltung“ der Senatsverwaltung für Justiz vom 01.03.2007 schreibt vor, alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in regelmäßigen Abständen über das für Angestellte und Beamte geltende Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken zu informieren.

Einzelheiten zum Annahmeverbot von Vorteilen und Geschenken sind den gemäß Rundschreiben über die weitere Anwendung beamtenrechtlicher Verwaltungsvorschriften (DBI. I Nr. 4/ 30.12.2003, S. 75) weiter anzuwendenden "Ausführungsvorschriften über die Annahme von Belohnungen und Geschenken" der Senatsverwaltung für Inneres vom 09.03.1990 zu entnehmen (DBI. I Nr. 4/ 23.03.1990, S. 87 ff. bzw. HU-Info Nr. 06/1996).

● **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** – Handels- und Wirtschaftsrecht, Arbeitsrecht und Rechtsvergleichung  
**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** befristet bis 31.03.2016 - EGr. 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet Corporate Governance, Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion oder zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen

Anforderungen: 1. oder 2. Juristisches Staatsexamen (mind. vollbefriedigend); ggf. Promotion; besondere Kenntnisse im Gesellschaftsrecht und/oder Arbeitsrecht; fachspezifische, möglichst im Ausland vertiefte Englischkenntnisse; Bereitschaft zur rechtsvergleichenden und interdisziplinären Arbeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/162/11** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Windbichler, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Juristische Fakultät**  
**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** max. befristet für 6 Jahre gem. WissZeitVG - EGr. 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen im Bereich von rechtswiss. Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Informations- und Kommunikationstechnik; inhaltl. und kommunikationstechnische Betreuung der Websites der Fakultät; Programmieraufgaben für die Anpassung von Standardlösungen an den IT-Dienstleistungen des SIK (Dateidienste, Abrechnung von Druckerleistungen, IT-gestützter Computersupport); Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium mit informationstechnischer Ausrichtung (z. B. Informatik oder Wirtschaftsinformatik); juristische Fachkenntnisse im Bereich Computer-, Multimedia- bzw. Internet-Recht, umfassende Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich PC-Hardware, Betriebssysteme (Windows NT, Linux, Solaris), Netzwerkbetrieb, Anwendungssoftware (MS Office etc.) und juristische Datenbanken; Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/163/11** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Herrn Oldenburg, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Forschungsabteilung**

**1 Stelle Angestellte/r** – EGr. 8 TV-L HU (Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich) **(AN/167/11)**

**1 Stelle Angestellte/r** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet bis 31.12.2016 (Verlängerung ggf. möglich) – EGr. 8 TV-L HU **(AN/168/11)**

Aufgabengebiet: Bewirtschaftung und Abrechnung von Drittmitteln, insb. Mittelabrufe und -kontrolle, Mittelfreigaben für Personal- und Sachausgaben, Erstellung von Verwendungsnachweisen sowie Rechnungslegung, jeweils in enger Abstimmung mit Projektleitungen, Fakultäten/Instituten, anderen Verwaltungseinheiten sowie öffentl. und priv. Drittmittelgebern

Anforderungen: Gute allgemeine Fach- und Verwaltungskennntnisse; gründliche Kenntnisse des öffentl. Haushaltswesens; gute Kenntnisse der Office-Anwendungen, insb. Excel; gutes Zahlenverständnis sowie wirtschaftliches Denken; Kenntnisse der Drittmittelverwaltung und des Zuwendungsrechts sowie Erfahrung im Umgang mit kameralistisch ausgerichteten Buchungssystemen erwünscht, Grundkenntnisse der kaufmännischen Buchführung vorteilhaft; überdurchschnittliche Arbeitsbereitschaft, hohe Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Organisationsgeschick, Serviceorientierung

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der jeweiligen Kennziffer an die Humboldt-Universität zu Berlin, Forschungsabteilung, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**ZE Universitätsbibliothek**

**Angestellte/r** - EGr. 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Leitung der Arbeitsgruppe „Elektronisches Publizieren“ der Humboldt-Universität; konzeptionelle Weiterentwicklung des Servicebereichs „Elektronisches Publizieren“ sowie innovativer Mediendienste; Drittmittelinwerbung; Koordination von nationalen und internationalen Entwicklungsprojekten auf dem Gebiet des elektronischen Publizierens

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Informatik, Bibliotheks- oder Informationswissenschaft bzw. verwandter Gebiete; Erfahrungen auf dem Gebiet des elektronischen Publizierens auch durch die Mitarbeit in entsprechenden Projekten; vertiefte Kenntnisse der Standards und Quasistandards auf diesem Gebiet; Erfahrungen mit Multimediatechnologien sowie mit Publikations- bzw. Objektmanagementsystemen; Kenntnisse im Design und in der Implementierung und Programmierung von Datenbanken und Datenbank-schnittstellen; sehr gute WWW- und HTML-Kenntnisse, nach Möglichkeit Erfahrungen im Design und Umgang von XML/XSL-Technologien; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, vertiefte Kenntnis des Urheberrechts, überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/169/11** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**DRITTMITTEL**

**Juristische Fakultät**

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - EGr. 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.12.2012)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung, insb. Betreuung der Studierenden der European Law School; Mitarbeit bei der Konzeption spezifischer Lehrinhalte für die Studierenden; Mitwirkung, auch redaktionell und sprachlich, an internationalen, v. a. englischsprachigen Publikationen im Europäischen (Privat- und Wirtschafts-)Recht, insb. solchen, die im Rahmen der European Law School entstehen bzw. von ihr unterstützt werden; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: 1. Juristisches Examen (mit möglichst überdurchschnittl. Abschluss) an einer in- oder ausländischen Universität; exzellente Beherrschung der englischen, vorzugsweise auch der französischen oder italienischen Sprache in Wort und Schrift; Erfahrung in der Herausgabe und/oder im Verfassen wissenschaftlicher Texte erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/128/11** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Grundmann, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....  
**Philosophische Fakultät II - Institut für deutsche Sprache und Linguistik**

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung- EGr. 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.12.2013, ggf. Erhöhung der Arbeitszeit auf 2/3-Teilzeitbeschäftigung möglich)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des DFG-Projektes „Referenzkorpus Altdeutsch (750 – 1050)“, insb. Erweiterung und Adaptierung des Korpus-systems „Annis“ und (semi-)automatische Bearbeitung reich annotierter Korpora des Alt-deutschen; Bereitstellung und Überarbeitung von Werkzeugen für die Qualitätssicherung der Datenannotation und -konservierung; Zusammenarbeit mit Wissenschaftlern/innen an den Sprachstufen des Deutschen und Vermittlung zwischen technischen und sprachwiss. Aspekten des Aufgabengebiets; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet der Informatik, Computer-linguistik oder Linguistik; Programmiererfahrung (Java, Skriptsprachen); solide Kenntnisse der XML-Verarbeitungstechniken und im Bereich von relationalen Datenbanken (insb. PostgreSQL); Erfahrung im Erstellen und Pflegen von Webseiten; Erfahrung im Annotieren linguistischer Daten sowie in der Handhabung von Werkzeugen zur Annotation und Retrieval; Interesse an linguistischen Fragestellungen; hohe Teamfähigkeit und Kommunikationsbereitschaft

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/126/11** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät II, Institut für deutsche Sprache und Linguistik, Prof. Donhauser, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an: karin.donhauser@rz.hu-berlin.de zu richten.

.....  
 Das bologna.lab der Humboldt-Universität zu Berlin begleitet die Entwicklung von Studium und Lehre konzeptionell und beratend und ist dem Vizepräsidenten für Studium und Internationales zugeordnet. Studiengänge und Studienanteile sollen in diesem Laboratorium in Kooperation mit den Fächern untersucht, optimierende Maßnahmen entwickelt und Best-Practice-Beispiele sukzessive in die bestehenden Studienstrukturen eingefügt werden. Die Mitarbeiter/innen des bologna.lab unterstützen die Fächer wissenschaftlich fundiert bei der curricularen Weiterentwicklung ihrer Studienangebote und beraten die Universitätsleitung in Fragen von Lehre und Studium. Im bologna.lab sind vorerst befristet bis zum 30.09.2016 (Verlängerung ggf. möglich) folgende Stellen zu besetzen:

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - EGr. 13 TV-L HU **DR/130/11**

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre, insb. internationale Lehr-entwicklung inkl. der curricularen Konzeptionierung, Implementierung und wissenschaftlichen Begleitung sowie der qualitätssichernd-evaluativen Auswertung von internationalen Studiengängen in den Geistes- und Sozialwissenschaften auf Bachelor-, Master- und PhD-Niveau; Entwicklung einer institutionellen Strategie zu internationalen Studiengängen, insb. diesbezügliche wissenschaftliche Beratung der Abteilung Internationales; Mitarbeit in der strategiegeleiteten Strukturierung des vorhandenen internationalen Studienangebots der HU; konzeptionelle und institutionelle Zusammenarbeit mit internationalen Partnereinrichtungen; Beratung und Unterstützung der Fakultäten bei der Einwerbung von Drittmitteln; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem geistes- oder sozialwissenschaftlichen Fach; ausgezeichnete Kenntnisse der internationalen Universitätslandschaft mit einem Fokus auf internationale Studiengänge und Joint-Degree-Programme; verhandlungssichere Englischkenntnisse sowie gute Kenntnisse einer weiteren modernen Fremdsprache; anwendungssichere EDV-Kenntnisse; Erfahrungen in der Lehrentwicklung; Erfahrungen im Hochschulmarketing; ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

**Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in** mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - EGr. 13 TV-L HU  
**DR/131/11**

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre, insb. internationale Lehr-entwicklung inkl. der curricularen Konzeptionierung, Implementierung und wissenschaftlichen Begleitung sowie der qualitätssichernd-evaluativen Auswertung von internationalen Studiengängen in den Naturwissenschaften auf Bachelor-, Master- und PhD-Niveau; Entwicklung einer institutionellen Strategie zu internationalen Studiengängen, insb. diesbezügliche wissenschaftliche Beratung der Abteilung Internationales; Mitarbeit in der strategiegeliteten Strukturierung des vorhandenen internationalen Studienangebots der HU; konzeptionelle und institutionelle Zusammenarbeit mit internationalen Partnereinrichtungen; Beratung und Unterstützung der Fakultäten bei der Einwerbung von Drittmitteln; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem naturwissenschaftlichen Fach; ausgezeichnete Kenntnisse der internationalen Universitätslandschaft mit einem Fokus auf internationale Studiengänge und Joint-Degree-Programme; verhandlungssichere Englischkenntnisse sowie gute Kenntnisse einer weiteren modernen Fremdsprache; anwendungssichere EDV-Kenntnisse; Erfahrungen in der Lehrentwicklung; Erfahrungen im Hochschulmarketing; ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der jeweiligen **Kennziffer** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Der Vizepräsident für Studium und Internationales, 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. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Da wir Ihre Unterlagen nicht zurücksenden, bitten wir Sie, Ihrer Bewerbung nur Kopien beizulegen.

---

● **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung**

Die Verwaltungsakademie Berlin (VAK) richtet den Verwaltungslehrgang II – 2012 (VL II-2012) ein. Der Unterricht beginnt voraussichtlich im IV. Quartal 2012. Dieser Lehrgang richtet sich an Verwaltungsfachangestellte und Fachangestellte für Bürokommunikation mit einer mindestens zweijährigen Berufspraxis sowie Angestellte des nichttechnischen Dienstes der allgemeinen Verwaltung, die den Verwaltungslehrgang I oder eine vergleichbare Aus- und Fortbildungsmaßnahme mit Erfolg absolviert haben, soweit sie mindestens in die Vergütungsgruppe 6 TV-L eingruppiert sind. Der Lehrgang an der VAK dauert 3 Jahre und findet einmal wöchentlich statt. Alle gemeldeten Bewerber/innen nehmen an einem Auswahlverfahren teil, welches von der Verwaltungsakademie durchgeführt wird.

Anmeldungen können nur über die Berufliche Weiterbildung erfolgen. Die Bewerbung zur Aufnahme in den VL II-2012, erfolgt über die Verwaltungsleitungen der Fakultäten, Einrichtungen und Abteilungen an die Abteilung Personal und Personalentwicklung.

Anmeldeschluss: 20. Januar 2012

Ihre Fragen beantwortet Ihnen: Frau Alpermann, Tel.: 2093 5310 bzw.  
[christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

---

## ● Hinweise für den Lohnsteuerabzug 2012

Die geplante Einführung der elektronischen Lohnsteuerkarte zum 01.01.2012 verschiebt sich wegen technischer Probleme. Ein neuer Starttermin befindet sich derzeit noch in der Abstimmung zwischen den obersten Finanzbehörden des Bundes und der Länder. Das Bundesfinanzministerium hat für den Übergangszeitraum folgendes Informationsschreiben (Stand: 18. November 2011) veröffentlicht, das in dieser Form auch an der HU umgesetzt wird:

### **Hinweise an Arbeitnehmer für den Lohnsteuerabzug 2012**

Die papiergebundene Lohnsteuerkarte wird 2012 durch ein elektronisches Verfahren abgelöst.

Dieses Verfahren wird frühestens im Kalenderjahr 2012 starten.

Die Eintragungen auf Ihrer letztmalig ausgestellten Lohnsteuerkarte 2010 bzw. der vom Finanzamt ausgestellten Ersatzbescheinigung 2011 (Steuerklasse, Kinderfreibeträge, Kirchensteuermerkmal und ggf. Freibeträge) gelten daher bis zum Start des elektronischen Verfahrens weiter.

Bei einem Arbeitgeberwechsel müssen Sie – wie bisher – dem neuen Arbeitgeber die Lohnsteuerkarte 2010 bzw. Ersatzbescheinigung 2011 aushändigen.

Haben sich gegenüber den Eintragungen auf Ihrer Lohnsteuerkarte 2010 bzw. der Ersatzbescheinigung 2011 keine Änderungen ergeben, müssen Sie **nichts** weiter veranlassen.

Nur bei Änderungen, die nicht auf der Lohnsteuerkarte 2010 bzw. der Ersatzbescheinigung 2011 eingetragen sind, müssen Sie Ihren Arbeitgeber informieren.

Dazu können Sie dem Arbeitgeber alternativ folgende Unterlagen vorlegen:

- Informationsschreiben Ihres Finanzamts über die erstmals elektronisch gespeicherten Daten für den Lohnsteuerabzug (ELStAM) ab 1. Januar 2012. Bitte verwenden Sie dieses nur, wenn die Angaben darin zutreffend sind.
- Ausdruck der ab 2012 gültigen ELStAM. Diesen erhalten Sie von Ihrem zuständigen Finanzamt.

Ein eventuell falscher Lohnsteuerabzug kann ggf. mit Beginn des elektronischen Verfahrens richtig gestellt werden. Sollte das Verfahren nicht in 2012 starten, kann ein falscher Lohnsteuerabzug nur durch eine Einkommensteuerveranlagung 2012 berichtigt werden.

Ihre Finanzverwaltung

● **Informationsveranstaltung „Pflege von Angehörigen“**

06.12.2011, Hauptgebäude der HU, Raum 2103, 15.30 Uhr bis 17.00 Uhr

Immer mehr Menschen stehen vor der Situation, dass im Kreis der Angehörigen jemand plötzlich oder in naher Zukunft auf Pflege angewiesen ist. Dies bringt vielfältige Veränderungen der persönlichen Lebensumstände mit sich, die oft nur schwer zu bewältigen sind: Körperliche und seelische Belastungen, das Erlernen pflegerischer Fertigkeiten sind die eine Seite – die Konfrontation mit der eigenen Lebensplanung die andere.

Das Familienbüro lädt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende der Humboldt-Universität zu Berlin die zu pflegende Angehörige haben, oder sich diesbezüglich informieren wollen, zu einer Informationsveranstaltung ein. Hier werden gesetzliche Grundlagen zur Pflege von Angehörigen sowie betriebliche Vereinbarungen in ihren konkreten Anwendungsmöglichkeiten vorgestellt. Die spezifischen Probleme von Studierenden sowie Lösungsmöglichkeiten werden thematisiert. Durch eine Vertreterin eines Pflegestützpunkts werden Hinweise zu praktischen Möglichkeiten, die anstehenden Pflegeaufgaben zu bewältigen, gegeben.

Das Familienbüro, als zentrale Anlaufstelle zu allen Aspekten der Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie steht allen HU-Angehörigen bei Bedarf beratend und unterstützend zur Seite.

Weitere Informationen zur Veranstaltung:  
 Familienbüro der HU  
[www.hu-berlin.de/familienbuero](http://www.hu-berlin.de/familienbuero)  
 Tel.: 030 2093 2191  
 E-Mail: [familienservice@uv.hu.berlin.de](mailto:familienservice@uv.hu.berlin.de)

● **Schließzeiten von Einrichtungen des Studentenwerks  
 Weihnachten/Neujahr 2011/2012**

Während der vorlesungsfreien Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr 2009/2010, d. h. vom **19.12.2011 bis 01.01.2012**, bleiben nachstehende Einrichtungen des Studentenwerks **geschlossen**:

		<b>Schließzeit</b>
a)	<b>Mensa Süd „Zeltmensa“</b> , Unter den Linden 6	19.12.2011 bis 01.01.2012
b)	<b>Coffebar Süd „Säulenmensa“</b> , Unter den Linden 6	19.12.2011 bis 01.01.2012
c)	<b>Cafeteria Spandauer Straße</b> , Spandauer Straße 1	19.12.2011 bis 01.01.2012
d)	<b>Mensa Adlershof</b> , Rudower Chaussee 25	24.12.2011 bis 01.01.2012
e)	<b>Cafeteria HU im Jacob und Wilhelm-Grimm-Zentrum</b> , Geschwister-Scholl-Str. 1	24.12.2011 bis 26.12.2011 31.12.2011 bis 01.01.2012 <b>geöffnet</b> <b>reduzierte Öffnungszeit</b> 27.12.2011 bis 30.12.2011 von 12.00 – 17.00 Uhr

Diese Einrichtungen sind ab 2. Januar 2012 wieder geöffnet.

Die **Mensa Nord der HU**, Hannoversche Straße 7, bleibt in der vorlesungsfreien Zeit (19.-23.12.2011/27.12.-30.12.2011) von 11.00 bis 14.30 Uhr **geöffnet**.