

# HU-INFORMATION



## Inhalt:

- **Konkretisierung der Organisationsverfügung vom 02.11.2017  
- Abteilung Planung und Steuerung** S. 2
- **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung  
- Stellenausschreibungen** S. 4
- **Informationen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement  
(bEM) an der HU** S. 4
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial** S. 5

● **Konkretisierung der Organisationsverfügung vom 02.11.2017**  
**- Abteilung Planung und Steuerung**

Nach Abschluss der universitätsinternen Diskussionen und Beratungen besteht nunmehr folgender Aufbau der Abteilung IX zum 01.04.2018 (im Einzelnen siehe Anlage):

**Referat A: Finanzcontrolling**

- Budgetierung
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Kalkulation- und Trennungsrechnung
- Finanzberichtswesen

**Referat B: Prozesssteuerung und -entwicklung**

- Unterstützung und Weiterentwicklung von Prozessabläufen
- Prozess- und Datenmanagement
- Fachdatenmanagement für Personal, Objektmanagement, Beschaffungen, Rechnungswesen u.w.

**Referat C: Akademisches Berichtswesen**

- Erfüllung von Berichtserfordernissen
- Akademisches Controlling - Datenerhebungen und -analysen, Definition von Daten, Kennzahlen, Indikatoren
- Strategisches Hochschulvertragsmonitoring
- Optimierung der Internen leistungsbezogenen Mittelverteilung

**Referat D: Strukturentwicklungsplanung und Berufungsangelegenheiten**

- Erstellung von Planungen auf Grundlage von Analysen von Lehr- und Forschungsdaten, Personal- und Finanzdaten, Entwicklungstrends
- Optimierung des Berufungsmanagements
- Bearbeitung von Berufungsverfahren

In das Referat A wurde das Projekt „Einführung einer Trennungs- und Vollkostenrechnung“ eingegliedert.

Das Projekt „humboldt gemeinsam“ wird in das Referat B integriert und bleibt als Projekt zunächst weiterhin als VPH-Stabsstelle bestehen.

Mit Besetzung des Referats C erfolgt hier die Zuordnung von Teilaufgaben und Personal aus der Stabsstelle QM und Referat PB3 soweit diese das Akademische Berichtswesen betreffen sowie die Zuordnung der Teilaufgabe Forschungsberichte aus dem Servicezentrum Forschung.

Mit Besetzung des Referats D erfolgt hier die Zuordnung von Teilaufgaben und Personal aus dem Referat PB3 sowie die Zuordnung von VPH-Stabsstellen soweit diese Themen der Strukturentwicklungsplanung und Berufungsangelegenheiten betreffen.

gez. Dr. Ludwig Kronthaler  
Vizepräsident Haushalt, Personal, Technik

Berlin, 21.03.2018

ANLAGE:

Tabellarische Übersicht Aufbau Abteilung IX

---

Stand:	21.03.2018	<b>Aufgabenschwerpunkte</b>	
<b>Abteilung IX Planung u. Steuerung</b>			
1	Abteilungsleitung		
2	Organisationsentwicklung		
3	Abteilungsassistenz		
<b>Referat A Finanzcontrolling</b>			Integration Projekt „Einführung einer Trennungs- und Vollkostenrechnung“ Dr. Grit Mühler
4	Referatsleitung		
5	Controller/in /stellv. RefL	Interne Budgetierung	
6	Controller/in	Kosten- und Leistungsrechnung	Bianca Pelc
7	Controller/in	Kalkulation- u. Trennungsrechnung	
8	Controller/in	Finanzberichte	
9	Controller/in	Stammdatenclearing u. IT	Martin Weichhold
<b>Referat B Prozesssteuerung und -entwicklung</b>			Integration Projekt "humboldt gemeinsam"
10	Referatsleitung		
11	Referatsassistenz		
12	Prozess-/Datenmanager/in Integration		
13	Prozess-/Datenmanager/in fachlich/stellv. RefL	Personal, Orga-Manag.	
14	Prozess-/Datenmanager/in fachlich	Objektmanagement	
15	Prozess-/Datenmanager/in fachlich	Beschaffung/Logistik	
16	Prozess-/Datenmanager/in fachlich	Rewe	
17	Service Manager/in		
18	Service Desk		
	ABAP-Programmierung/Administration	im Abstimmungsprozess	
<b>Referat C Akademisches Berichtswesen</b>			Übernahme 2 Stellen aus Stabsstelle Qualitätsmanagement
19	Referatsleitung		
20	Controller/in / stellv. RefL	Spezialist Daten und Berichtswesen Studium/Lehre	
21	Controller/in	Spezialist Daten und Berichtswesen Forschung, Nachwuchsförderung, Wissenstransfer	
22	Controller/in	Spezialist Daten und Berichtswesen Service-Unterstützungssysteme, Gleichstellung, Diversity, Internationales	
23	IT-Administration/Entwicklung	Business Warehouse, Dashboards, Web	
<b>Referat D Strukturentwicklungsplanung u. Berufungsangelegenheiten</b>			Übernahme der Stabsstellen VPHBe
24	Referatsleitung		
25	Referent/in Struktur-/Berufungsplanung	Geistes/Sozial/Humanwissenschaften	
26	Referent/in Struktur-/Berufungsplanung	Mathemat./Naturwissenschaften	
27	Referent/in Struktur-/Berufungsplanung	Lebenswissenschaften	
28	Sachbearbeiter/in Berufungsverfahren		Jutta Böhlke
29	Sachbearbeiter/in Berufungsverfahren		Stefanie Neuner

● **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung**  
 - **Stellenausschreibungen**

Stellenausschreibungen sind zu finden unter:

[www.personalabteilung.hu-berlin.de/stellenausschreibungen](http://www.personalabteilung.hu-berlin.de/stellenausschreibungen).

---

● **Informationen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (bEM) an der HU**

Aus den Erfahrungen die die Betriebsärztinnen und die Fachkräfte für Arbeitssicherheit in vielen Bereichen der HU gesammelt haben, besteht im Umgang mit dem bEM ein Informationsdefizit. Mit diesem Informationsschreiben soll auf die wichtigsten Punkte des Verfahrens hingewiesen werden.

Zur Förderung und dem Schutz der Gesundheit am Arbeitsplatz hat der Gesetzgeber die Arbeitgeber im SGB IX verpflichtet, ein betriebliches Eingliederungsmanagement einzuführen. Ziel des bEM ist es, Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und den Arbeitsplatz der betroffenen Beschäftigten zu erhalten.

Die HU hat mit den Interessenvertretungen (Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Frauenbeauftragte) ein Verfahren abgestimmt, das zum 01.04.2008 in Kraft getreten ist. Auf den Seiten der Abteilung III <https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/themen-a-z/referat-iii-e/betriebliches-eingliederungsmanagement-bem> können Sie ausführliche Informationen dazu finden.

Grundsätzlich ist den Beschäftigten die innerhalb der letzten 12 Monate (nicht des Kalenderjahres) länger als sechs Wochen (42 Kalendertage, ununterbrochen oder mit Unterbrechung, auch die Tage ohne Krankenschein zählen) arbeitsunfähig waren, ein bEM-Verfahren anzubieten.

Den Beschäftigten, welche die Arbeitsunfähigkeitskartei dezentral führen, fällt dabei eine entscheidende Aufgabe zu. Sie prüfen, wer unter die Bestimmungen des bEM fällt, übergeben der Verwaltungsleiterin oder dem Verwaltungsleiter in den Fakultäten bzw. der Direktorin oder dem Direktor der Zentraleinrichtungen bzw. der Abteilungsleiterin oder dem Abteilungsleiter der zentralen Verwaltungsbereiche das Standardschreiben (siehe <https://www.personalabteilung.hu-berlin.de/rundschreiben/bem-verfahren> die Anlagen dort) der HU zur weiteren Bearbeitung.

Die Beschäftigten können das Verfahren annehmen oder ohne Begründung ablehnen. Treten die Auslösekriterien wieder ein, ist den Beschäftigten erneut ein bEM anzubieten. Zurzeit wird das Verfahren z. Zt. in Gang gesetzt, wenn die Betroffenen aus der Krankheit zurückkehren.

Nach der Einschätzung der Betriebsärztinnen und Fachkräfte für Arbeitssicherheit kann diese Vorgehensweise zu einer Zeitverzögerung in Fällen führen, bei denen Arbeitsbedingungen gestaltet werden oder sonstige gesundheitsfördernde Maßnahmen am Arbeitsplatz bzw. in der Arbeitsumgebung angestrengt werden müssen. Deshalb sollte das Verfahren in Zukunft so früh wie möglich, z. B. nach Ablauf der 6. Krankheitswoche, angeboten werden. Ein Vorschlag dazu wurde der Abteilung III gemacht.

Alle Beschäftigten können sich freiwillig und vertraulich jederzeit bei den Betriebsärztinnen (Telefon: 450 570 700, [amz-anmeldung@charite.de](mailto:amz-anmeldung@charite.de)) dazu beraten lassen.

---

● **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial**

Die Lebenswissenschaftliche Fakultät, Albrecht-Daniel-Thaer-Institut für Agrar- und Gartenbauwissenschaften, AG Agrarökologie und Ökologischer Landbau hat abzugeben:

- Olympus Microcassetten Pearlorder S831/S83= einschl. Abspielgerät (Diktierfunktion)
- relecta Lichtbildwand 4000
- Diaprojektor KINDERMANN diafocus 250AF in Tragetasche
- Overhead-Projektor, KINDERMANN famulusd reflex, zusammenklappbar in Tragekoffer.
- Dreibein-Flipchart | Triad | aus Metall | 70 cm x 100 cm
- Klappbare Pinnwand mit Tragetasche

Interessenten melden sich bitte unter [heide.hoffmann@hu-berlin.de](mailto:heide.hoffmann@hu-berlin.de) , Tel.: 2093 46349, Fax: 2093 46348

---