

HU - INFORMATION



Nr. 20/2005 21.10.2005

INHALT

- **Stellenausschreibungen** (S. 2) **III**
 - **Stellenausschreibung für die Stellvertreterinnen der hauptberuflichen Frauenbeauftragten** (S. 4) **FrB**
 - **Information der Reiestelle zum neuen Reisekostenrecht** (S. 4) **III**
-

● Stellenausschreibungen	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.

.....
Präsidialbereich - Amt für Internationale Angelegenheiten
Angebot an Mitarbeiter/innen im Personalüberhang

Mit Teilfinanzierung durch den Deutschen Bundestag, sind voraussichtlich ab 01.01.2006 befristet für einen längeren Zeitraum im Amt für Internationale Angelegenheiten der HU Tätigkeiten zur Unterstützung des Internationalen Parlaments-Praktikums wahrzunehmen.
Die Modalitäten werden in Abhängigkeit von der Interessentenlage gestaltet.

Mögliche Tätigkeitsgebiete: Verwaltungsorganisatorische Tätigkeiten, Erledigung von Korrespondenz und Geschäftsvorgängen für die Durchführung eines internationalen Stipendiatenprogramms und/oder Erledigung von Abrechnungsvorgängen (u.a. Stipendienauszahlungen, Bearbeitung von Erstattungsanträgen), EDV-Erfassung (Excel), Vorbereitung von Drittmittelabrechnungen

Mögliche weitere Tätigkeitsgebiete: Mitarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen (Vorlesungen, Exkursionen, Delegationsreisen), der Betreuung und Information von Bewerbern/innen und Teilnehmern/innen (in deutscher Sprache)

Anforderungen: Verwaltungs- und Sekretariatserfahrung, gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel), Grundkenntnisse in Access bzw. Bereitschaft, diese im Rahmen einer Weiterbildung zu erwerben, Flexibilität und freundliches Auftreten

Informationen zum Programm können eingesehen werden unter www.bundestag.de/ipp/

Interessierte Mitarbeiter/innen wenden sich innerhalb von 3 Wochen nach Erscheinen dieser Ausschreibung an Herrn Uwe Brandenburg, Leiter, Amt für Internationale Angelegenheiten, Unter den Linden 6, 10099 Berlin.

.....
Philosophische Fakultät I - Institut für Geschichtswissenschaften

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, insbes. zu den Schwerpunkten: Europäischer Humanismus, Europäische Geschichte im Spätmittelalter

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium, Promotion in mittelalterlicher Geschichte mit möglichst überdurchschnittlichem Ergebnis; überdurchschnittliche Lateinkenntnisse; Italienischkenntnisse sowie fortgeschrittene Computerkenntnisse, Erfahrung bei der Textedition erwünscht

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/084/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät I, Mittelalterliche Geschichte II, Prof. Dr. Helmuth, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät III - Institut für Kultur- und Kunstwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung befristet bis 31.03.2008 - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf den Gebieten der Medientheorie und Medienarchäologie; Mitarbeit an Forschungsprojekten, insb. im Themenfeld „Zeitkritische Medienprozesse“; Mitarbeit im Aufbau des neuen BA-Studiengangs „Medien und Musik“; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in Medienwissenschaft oder verwandten Gebieten

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/082/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Dekanat (Sitz: Dorotheenstr. 26), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Universitätsbibliothek - Abteilung Zweigbibliotheken

Angestellte/r mit 3/4-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa/Ib - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU befristet für den Zeitraum von 16 Monaten

Aufgabengebiet: Erarbeitung einer Konzeption zur Vermittlung von Informationskompetenz und Koordinierung der Umsetzung, Realisierung eines web-Auftritts für das Sondersammelgebiet „Hochschulwesen“, Leitung des Fachreferats für elektronische Ressourcen aus dem Bereich Hochschulwesen

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium, Ausbildung für den höheren Bibliotheksdienst an wissenschaftlichen Bibliotheken, Fähigkeit zur fachlichen Kommunikation mit dem Lehrkörper der Institute, gute, anwendungsbezogene Kenntnisse des EDV-Einsatzes in Bibliotheken, Erfahrungen im Umgang mit Internet und der Vermittlung neuer Medien, Verantwortungs- und Leistungsbereitschaft, Führungs- und Sozialkompetenz, besondere Flexibilität und selbständige Arbeitsweise, Bereitschaft an Spät- und Sonnabenddiensten

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/083/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der Universitätsbibliothek, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
DRITTMITTEL

Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät - Institut für Gartenbauwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O i.d.F. d. AnwTV HU (Drittmittelfinanzierung zunächst befristet für 9 Monate)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung, insbes. Identifizierung und Charakterisierung von Signalwegen innerhalb der Wirtspflanzenantwort von *Arabidopsis thaliana* auf Insekten-schäden; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in Biologie, Agrar- oder Gartenbauwissenschaften; Erfahrungen im Umgang mit Insekten, Grundkenntnisse in Molekularbiologie und der HPLC-Analytik sekundärer Pflanzeninhaltsstoffe, speziell Glucosinolate sind wünschenswert

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/060/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät, Fakultätsverwaltung, Invalidenstr. 42, 10115 Berlin zu richten.

.....
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II - Geographisches Institut

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - Vgr. IIa - BAT-O (Drittmittelfinanzierung befristet für 24 Monate; Privatdienstvertrag mit Prof. Dr. Endlicher)

Aufgabengebiet: Wissenschaftliche Dienstleistungen im Rahmen des DFG-Forschungsprojektes „Stadtklimatologische und lufthygienische Untersuchungen in Buenos Aires unter besonderer Berücksichtigung der Land-Seewind-Zirkulation“, das in Zusammenarbeit mit der TU Stuttgart und dem Deutschen Wetterdienst Freiburg durchgeführt wird; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium in Geographie oder einem umweltwissenschaftlichen Fach; Grundlagen der Chemie und Physik der Atmosphäre sowie der Meteorologie; Erfahrung in der lufthygienischen Bewertung von Immissionsmessungen; Kenntnisse der Einzelpartikelbildanalyse mittels lichtmikroskopischer Verfahren; Kenntnisse zu Nachweisverfahren atmosphärischer Spurenstoffe und Aerosole; Bereitschaft zur binationalen und interdisziplinären Zusammenarbeit

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/059/05** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Geographisches Institut, Prof. Dr. Endlicher, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

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

● Stellenausschreibung für die Stellvertreterinnen der hauptberuflichen Frauenbeauftragten	
---	--

Die Wahl der Stellvertreterin/der Stellvertreterinnen der hauptberuflichen Frauenbeauftragten findet gem. § 59 Abs. 1 BerlHG (i. d. Fassung vom 27. Februar 2003) und § 36 Abs. 1 Vorläufiger Verfassung (i. d. Fassung vom 02. Februar 2005) statt.

Wählbar sind alle weiblichen Mitglieder der Universität. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Bewerbungen aus allen Mitgliedergruppen der Universität sind erwünscht.

Aufgabengebiet:

Die Stellvertreterin/Stellvertreterinnen der hauptberuflichen Frauenbeauftragten unterstützen die HU bei ihrer Aufgabe, die Chancengleichheit für weibliche Hochschulangehörige herzustellen und zu sichern; die stellvertretende/n Frauenbeauftragte/n berät/beraten und unterstützt/unterstützen das Präsidium und die zentralen Organe der Universität in allen Frauen betreffenden Angelegenheiten, insbesondere bei der Erstellung von Frauenförderrichtlinien und Zielvereinbarungen zur Frauenförderung; sie nimmt/nehmen Anregungen und Beschwerden entgegen; im Rahmen ihrer Aufgaben übernimmt/übernehmen sie Informations- und Öffentlichkeitsarbeit.

Stellvertretende Frauenbeauftragte können auf Antrag in angemessenem Umfang nach Maßgabe ihrer Belastung von ihren Dienstaufgaben teilweise freigestellt werden.

Studierende können eine Aufwandsentschädigung in Höhe der Vergütung einer studentischen Hilfskraft der Gruppe 1 für bis zu 40 Stunden monatlich erhalten.

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen bei der Wahlkommission über das Gremienreferat der Humboldt-Universität zu Berlin, Unter den Linden 6, 10099 Berlin mit den üblichen Unterlagen einzureichen.

● Information der Reiestelle zum neuen Reisekostenrecht	III
--	------------

Zum 01.09.2005 ist die Neufassung des Bundesreisekostengesetzes in Kraft getreten. Nachfolgend informieren wir über die wichtigsten Änderungen.

1. Geltungsbereich
Die Änderungen gelten für alle Reisen, die ab dem 01.09.2005 durchgeführt werden.
2. Ausschlussfrist
Die Frist, innerhalb der Ansprüche auf Reisekostenvergütung geltend gemacht werden müssen, wird von bisher zwölf auf sechs Monate verkürzt.
3. PKW-Benutzung
Zukünftig wird bei der Abrechnung entweder die sog. „kleine“ bzw. „große“ Wegstreckenentschädigung gezahlt. Die Entscheidung darüber liegt weiterhin in dezentraler Verantwortung (Dienstvorgesetzte).
Ersatzlos entfallen ist die Entschädigung für die Mitnahme weiterer Dienstreisenden, sowie für die Mitnahme von dienstlichem und persönlichem Gepäck.

a) „kleine“ Wegstreckenentschädigung bei Nutzung des privaten Kraftfahrzeuges (Kategorie I)

Liegt kein besonderes dienstliches Interesse an der Benutzung eines privaten PKW vor, wird einheitlich die „kleine“ Wegstreckenentschädigung von **20 Cent je km** zurückgelegter Strecke gezahlt und auf einen Höchstbetrag von insgesamt **130 Euro** je Dienstreise begrenzt. Es ist zu beachten, dass in diesen Fällen keine Sachschadenshaftpflicht des Dienstherrn besteht.

b) „große“ Wegstreckenentschädigung bei Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges (Kategorie II)

Besteht ein **erhebliches dienstliches Interesse** an der Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges, wird eine Wegstreckenentschädigung von **30 Cent je km** zurückgelegter Strecke gewährt. Die Höchstgrenze von 130 Euro gilt in diesen Fällen nicht. Das erhebliche dienstliche

Interesse muss jeweils **vor** Antritt der Dienstreise bei der Genehmigung schriftlich festgestellt werden. An das Vorliegen eines erheblichen dienstlichen Interesses ist ein sehr strenger Maßstab anzulegen.

Im Schadensfall besteht gegenüber dem Dienstherrn Anspruch auf Sachschadensersatz nach den jeweils hierfür geltenden Bestimmungen.

4. Tagegeld (Inland)

Entfallen ist der nach bisherigem Recht verbleibende (Rest)-anteil des Tagegeldes von 10 %, wenn Dienstreisende vollständig unentgeltlich verpflegt werden. Die Kürzungsbeträge bei unentgeltlicher Bereitstellung einzelner Mahlzeiten werden vereinheitlicht. Für das Frühstück werden 20 %, Mittag und Abendbrot jeweils 40 % vom Tagegeld einbehalten.

Dauert der Aufenthalt länger als 14 Tage wird vom 15. Tag an ein 50 % ermäßigtes Tagegeld gewährt. Notwendige Übernachtungen werden erstattet; ein pauschales Übernachtungsgeld wird in diesen Fällen nicht gewährt.

5. Dienstgeschäfte in Berlin und Umland

Bei der Wahrnehmung von Dienstgeschäften innerhalb der Tarifzonen Berlins (Tarifbereiche A und B) und des Brandenburger Umlandes (Tarifbereich C) ist davon auszugehen, dass Mehraufwendungen für Verpflegung tatsächlich nicht entstehen und somit die Zahlung eines Tagegeldes nicht in Betracht kommt. Fahrtkosten werden nur bei tatsächlich entstandenen Mehraufwendungen erstattet. Persönlich beschaffte Zeitfahrtausweise sind zu nutzen.

Hinweis: Der Begriff des sog. Dienstgangs ist entfallen.

6. Belege

Bei der Abrechnung der Dienstreisen ist die Vorlage der Kostenbelege -trotz geänderter Regelung- weiterhin verpflichtend. Für diese Maßnahme hat sich die HU ganz bewusst entschieden. Das hat auch für die Reisenden den Vorteil, dass die Belege weiterhin zentral an einer Stelle (Reisestelle) aufbewahrt werden und im Falle von Prüfungen nicht gesondert angefordert werden müssen.

7. Fahrtkostenerstattung bei der Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen

Dauert ein Urlaub (auch Freizeitausgleich) länger als fünf Arbeitstage, wird der Reise ein überwiegend in der Privatsphäre liegender Hintergrund unterstellt. Dabei kommt es nicht darauf an, ob zuerst die Dienstreise oder der Urlaub geplant war. Unerheblich ist auch die Dauer der Dienstreise. Erstattet werden nur die unmittelbar zusätzlichen Fahrauslagen (z.B. Bahn, Flug), die durch das Dienstgeschäft verursacht wurden.

Diese Mehraufwendungen sind von den Dienstreisenden schriftlich (z.B. durch vorherigen Kostenvergleich) nachzuweisen. Selbstbucher müssen den Nachweis der Dienstreiseabrechnung beilegen. Reisende, die über die Reisestelle der HU buchen, sind von diesem Nachweis befreit. In diesen Fällen übernimmt unser Vertragsreisebüro den vorherigen Kostenvergleich. Wir empfehlen, sich vorher mit den Mitarbeiterinnen der Reisestelle in Verbindung zu setzen.

Die Vordrucke „Antrag auf Genehmigung der Dienstreise“, „Schilderung des Reiseverlaufs“ und „Antrag auf Beschaffung von Fahrkarten“ wurden entsprechend angepasst.

Die Vordrucke und weitere Informationen finden Sie ab sofort auf unseren Internetseiten unter

<http://www.personalabteilung.hu-berlin.de> → Themen → A –Z → Dienstreisen.

Für Rückfragen zur Umsetzung der neuen Regelungen, aber auch für Hinweise und Anregungen stehen die Mitarbeiterinnen der Reisestelle gern zur Verfügung. Wir bitten gleichzeitig um Verständnis, falls sich - aufgrund der Anwendung des alten und neuen Rechts - die Bearbeitung der Dienstreiseanträge etwas verzögert.