

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Hinweis zur notwendigen Beachtung von Urheberrechten Dritter** S. 2
- **Stellenausschreibungen** S. 2
- **Flexibilisierung der Arbeitszeit - ein wichtiger Beitrag zur Work-Life-Balance**
- Eine Information für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Humboldt-Universität S. 5

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

Nr. 20 / 2012

Redaktion: Innenrevision/VPH 11/Götze

19. Oktober 2012

● **Hinweis zur notwendigen Beachtung von Urheberrechten Dritter**

Zu den durch das Urheberrecht geschützten, persönlichen geistigen Schöpfungen (Werken) gehören neben Sprach- und Schriftwerken auch Computerprogramme, Darstellungen wissenschaftlicher oder technischer Art, wie Zeichnungen, Pläne und auch Karten.

Bei Verstoß gegen die urheberrechtlich geschützten Rechte, zum Beispiel durch unerlaubte Vervielfältigung, Verbreitung, durch unerlaubte Bearbeitung oder durch Plagiat stehen dem Verletzten verschiedene rechtliche Mittel zur Verfügung.

Das Urheberrecht gilt auch für das Internet.

So ist es untersagt, urheberrechtlich geschützte Werke Dritter ohne deren Erlaubnis aus dem Internet herunterzuladen und in gedruckter oder digitalisierter Form zu verbreiten. Dies gilt auch für die unerlaubte Nutzung von Werken Dritter bei der Gestaltung von Web-Seiten.

Die Humboldt-Universität zu Berlin sah sich wiederholt Schadenersatzforderungen wegen Verletzung der Urheberrechte bei der Gestaltung von Web-Seiten ihrer Struktureinheiten ausgesetzt. Hierbei ging es in erster Linie um die unberechtigte Verwendung fremden Kartenmaterials (Stadtpläne) auf Web-Seiten von Struktureinheiten der Universität.

Die einzelnen Bereiche sind hier gehalten, sorgfältig zu prüfen, ob Kartenmaterial aus dem Internet über die Web-Seiten der HU verlinkt wurde, ohne dass eine entsprechende Lizenz hierfür vorliegt. Sollte dies der Fall sein, wird dringend ersucht, die Verlinkung **mithilfe des CMS** entfernen zu lassen, da nur so sichergestellt ist, dass das Kartenmaterial vollständig gelöscht wird und nicht mehr durch Dritte über die Web-Seiten der HU aufgerufen werden kann.

Es wird daran festgehalten, dass Schadenersatzforderungen, die durch derartige Verletzungen des Urheberrechts und die Nichtbeachtung o. g. Hinweise begründet sind, auch künftig zu Lasten der verursachenden Einrichtung gehen und die Regressnahme der dafür Verantwortlichen geprüft wird.

● **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.

Landwirtschaftlich-Gärtnerische Fakultät – Department für Nutzpflanzen- und Tierwissenschaften

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in befristet für max. 6 Jahre gem. WissZeitVG - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre auf dem Gebiet Acker- und Pflanzenbau; Forschungstätigkeit mit den Schwerpunkten Bodennutzungssysteme, Bodenfruchtbarkeit, Bioenergie; Lehrtätigkeit in den Bachelorstudiengängen Agrarwissenschaften und Gartenbauwissenschaften sowie im Masterstudiengang Prozess- und Qualitätsmanagement; Aufgaben zur Erbringung zusätzl. wiss. Leistungen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium (mit möglichst überdurchschnittl. Ergebnis), Promotion mit acker- und pflanzenbaulicher oder verwandter Thematik; erfolgreiche Drittmittelausschreibung und Erfahrungen in der Projektabwicklung; Erfahrungen aus eigenständiger Lehrtätigkeit; Organisationstalent; Belastbarkeit und Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung; Teamfähigkeit; gute englische Sprachkenntnisse; PKW-Führerschein

Bewerbungen sind innerhalb von 5 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/135/12** 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@agr.ar.hu-berlin.de, zu richten.

.....
Juristische Fakultät – Öffentliches Recht und Geschlechterstudien
Fremdsprachenassistent/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 7 TV-L HU

Aufgabengebiet: Erledigung allg. Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben sowie des Schriftverkehrs in deutscher und englischer Sprache; Schreiben und Bearbeiten wissenschaftlicher (auch englischer) Texte; Betreuung von internat. Gästen; Haushalts- und Drittmittelverwaltung; Verwaltung und Pflege der Lehrstuhlbibliothek, der Lehrstuhl-Website sowie div. Datenbanken

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf bzw. vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen; sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Beherrschung der gängigen Office-Software und Bereitschaft zum Umgang mit weiterer Anwendersoftware (Literaturdatenbank, Plone, Web Calendar, AGNES etc.); hohe Organisations- und Kommunikationsfähigkeit; selbständiges, strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/137/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Frau Prof. Baer u. Frau Dr. Elsun (Sitz: Bebelplatz 1), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Hochschulsport
Hausmeister/in - EGr. 5 TV-L HU

Aufgabengebiet: Kontrolle und Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung in und außerhalb der universitären Sporthallen; Sicherung des organisatorischen Ablaufs des Sportbetriebes sowie Überwachung der rechtmäßigen Nutzung; Pflege und Wartung der techn. Einrichtungen sowie Reparaturen zur Werterhaltung des Objekts; kleine Reparaturen, Pflege und Wartung von Sportgeräten aller Art bzw. Veranlassung größerer Reparaturen; Durchführung tägl. Reinigungsarbeiten sowie Organisation und Kontrolle der Reinigung durch Fremdfirmen

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägigen handwerklichen Beruf; Kenntnisse und Erfahrungen in der Ausführung handwerklicher Tätigkeiten verschiedener Gewerke: z. B. Schlosser, Mechaniker, Maler, Tischler; Kenntnisse von Arbeitssicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften; Befähigung zum Prüfen von Sportgeräten erwünscht; organisatorische Fähigkeiten, Fähigkeit und Erfahrung in der Anleitung und Einweisung von Nutzern, Durchsetzungsvermögen, Schichtarbeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/134/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktorin der ZE Hochschulsport, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an martina.rost@hu-berlin.de zu richten.

.....
Technische Abteilung
Techniker/in – E 7 TV-L HU

Aufgabengebiet: Bearbeitung von Unterlagen bei der Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung von Bauvorhaben in überwiegend denkmalgeschützten Gebäuden, insb. formale Zusammenstellung von Bauplanungsunterlagen, Mengenermittlung, Aufstellen von Leistungsverzeichnissen, Zusammenstellen von Verdingungsunterlagen, Aufstellen von Preisspiegeln, Kostenkontrolle bei Baumaßnahmen; Führung von Bauakten; Betreuung von Auszubildenden

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung zum/zur staatl. gepr. Techniker/in, Fachrichtung Elektrotechnik bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; praktische Erfahrungen bei der Mitwirkung zur Vorbereitung, Planung und Durchführung komplexer und schwieriger Bauvorhaben im Fachgebiet Bautechnik; Kenntnisse der einschlägigen Verwaltungsvorschriften (BauO Berlin, ABau Berlin, HOAI, LHO, AV-LHO, VOB/VOL); Kenntnisse im Umgang mit MicroStation bzw. vergl. CAD-Software und der Ausschreibungsplattform ARRIBA; fundierte DV-Kenntnisse; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/141/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Technischen Abteilung, Herrn Schwalgin, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per Mail an michaela.schiebe@uv.hu-berlin.de zu richten.

Drittmittel

Philosophische Fakultät IV – Institut für Erziehungswissenschaften
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung – E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet vom 01.01.2013 bis 31.08.2015)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Projekt „Integriertes Angebot zur Alphabetisierung und Grundbildung im Pflegebereich“, u. a. Entwicklung von Lehr-Lern-Materialien zur Alphabetisierung/Grundbildung im Pflegebereich sowie von Modulen der Alphabetisierung; Durchführung von Schulungen für Dozenten/innen in der Alphabetisierung; Mitarbeit bei der Entwicklung einer toolbox für Alphabetisierungsangebote im Pflegebereich; Evaluation der Bildungsangebote; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Wirtschafts- oder Medizinpädagogik oder Erziehungswissenschaften; gute Statistikenkenntnisse; Lehrerfahrungen; Erfahrungen in der Alphabetisierung/Grundbildung erwünscht

Bewerbungen sind innerhalb von 2 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/117/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät IV, Institut für Erziehungswissenschaften, Frau Dr. Badel, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Forschungsabteilung

Beschäftigte/r – E 9 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung befristet für 2 Jahre; Teilzeitbeschäftigung ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Bewirtschaftung und Abrechnung von Drittmitteln aus den verschiedenen EU-Forschungsförderprogrammen (Forschungsrahmenprogramm, Strukturfonds, Life Long Learning), insb. Beratung zur Projektkalkulation, Mittelabrufe und -kontrolle, Mittelfreigaben für Personal- und Sachausgaben, Erstellung von Verwendungsnachweisen sowie Rechnungslegung, jeweils in enger Abstimmung mit Projektleitungen, Fakultäten/ Instituten, sowie Drittmittelgebern (EU-Kommission)

Anforderungen: Gute allgemeine Fach- und Verwaltungskennntnisse; gründliche Kenntnisse des öffentl. Haushaltswesens; gute Kenntnisse der Office-Anwendungen, insb. Excel; gutes Zahlenverständnis sowie wirtschaftliches Denken; sehr gute Englischkenntnisse; Kenntnisse der Drittmittelverwaltung und Erfahrung in der administrativen Betreuung/ Bearbeitung von EU-geförderten Forschungsprojekten vorteilhaft; Teamfähigkeit, sehr gute kommunikative Fähigkeiten; Konfliktfähigkeit; ausgeprägte Serviceorientierung; Organisationsgeschick

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/119/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Forschungsabteilung, Herrn Dr. Schmidt, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Forschungsabteilung

Beschäftigte/r mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 8 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 31.12.2014)

Aufgabengebiet: Haushaltsangelegenheiten für das ESF-Projekt „Gründungsberatung an der Humboldt-Universität zu Berlin“, insb. Mittelbewirtschaftung, Kommunikationsaufgaben sowie Personalangelegenheiten

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen, fundierte Kenntnisse im Haushaltsrecht (insb. im Bereich der Drittmittelbewirtschaftung), allgemeine Verwaltungskennntnisse vorzugsweise mit Erfahrung im universitären Arbeitsfeld, gute DV-Kennntnisse (insb. Tabellenkalkulationsprogramme und IT Textverarbeitung, Excel, Datenbanken, HTML, Internet), Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen/Datenbanken

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/122/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Forschungsabteilung, Herrn Hofmann, 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.

● **Flexibilisierung der Arbeitszeit - ein wichtiger Beitrag zur Work-Life-Balance**

- Eine Information für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Humboldt-Universität

Die Humboldt-Universität als familienberechte Hochschule bietet verschiedene Möglichkeiten zur Flexibilisierung der Arbeitszeit:

Dienstvereinbarung „Gleitende Arbeitszeit“

- regelt die gleitende Arbeitszeit insbesondere für das nichtwissenschaftliche Personal; wissenschaftliches Personal kann durch schriftliche Erklärung gegenüber der oder dem Vorgesetzten an der Gleitzeit teilnehmen.
- Kernzeit ist als Anwesenheitszeit festgelegt: montags bis donnerstags von 9.00 bis 15.00 Uhr, freitags und an Arbeitstagen, die gesetzlichen Wochenfeiertagen oder dem 24. oder 31. Dezember vorangehen, von 9.00 - 13.00 Uhr.
- § 10 Sonderregelungen: „Vorgesetzte können mit Beschäftigten aus familienbedingten Umständen gesonderte Arbeitsregelungen treffen. Vorgesetzte haben mit den Beschäftigten die gewünschte Verteilung der Arbeitszeit mit dem Ziel zu erörtern, zu einer Vereinbarung zu gelangen.“

„Grundsätze der Humboldt-Universität zu Berlin zur Gestaltung einer familienfreundlichen Hochschule“

- „Vorgesetzte sind angehalten, im Einzelfall flexibel Lösungen zu finden: So soll Beschäftigten, die kranke Angehörige zuhause betreuen müssen, die Möglichkeit zur Heimarbeit gegeben werden, wenn dem dienstliche Bedürfnisse nicht entgegen stehen. Sofern nötig und möglich, soll den Betroffenen dafür ein Notebook zur Verfügung gestellt werden.“

Beschäftigte, bei denen Schwierigkeiten bei der Absprache von Sonderregelungen aus familiären Gründen mit dem/der Vorgesetzten auftreten, steht das Familienbüro gern beratend und unterstützend zur Verfügung.

Gesetzliche Regelungen zur Pflege von Angehörigen:

Pflegezeitgesetz

- Beschäftigte haben das Recht, bis zu zehn Arbeitstage der Arbeit fernzubleiben, wenn dies erforderlich ist, um für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in einer akut aufgetretenen Pflegesituation eine bedarfsgerechte Pflege zu organisieren oder eine pflegerische Versorgung in dieser Zeit sicherzustellen.
- Beschäftigte sind von der Arbeitsleistung vollständig oder teilweise freizustellen, wenn sie einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen in häuslicher Umgebung pflegen (Pflegezeit). Die Pflegezeit beträgt für jeden pflegebedürftigen nahen Angehörigen längstens sechs Monate (Höchstdauer).

Familienpflegezeitgesetz

- bietet Beschäftigten die Möglichkeit, mit Zustimmung des Arbeitgebers, die Stundenzahl für maximal 2 Jahre soweit zu reduzieren, das sie parallel zur Pflege von Angehörigen weiterhin erwerbstätig sein können.

Zu Möglichkeiten der Vereinbarung von Beruf und Pflege können Sie sich individuell im Familienbüro sowie in der Personalabteilung beraten lassen.
