

HU-INFORMATION



Inhalt:

- **Stellenausschreibungen** **S. 2**
- **Information der Abteilung Personal und Personalentwicklung
- Wir haben noch einige Plätze frei!** **S. 8**
- **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial** **S. 9**

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

Nr. 16 / 2012

Redaktion: Innenrevision/VPH 11/Götze

24. August 2012

● **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 – Bürgerliches Recht, Zivilprozess- und Insolvenzrecht sowie Römisches Recht

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 3/4-Teilzeitbeschäftigung befristet für max. 6 Jahre gem. WissZeitVG - E 13 TV-L HU

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in Forschung und Lehre, insb. auf dem Gebiet des allg. Zivilrechts und des Prozessrechts; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: 1. Juristisches Staatsexamen möglichst mit überdurchschnittl. Ergebnis; vertiefte Kenntnisse im Bürgerlichen Recht, Zivilprozess- und/oder Insolvenzrecht; Interesse an den Forschungsschwerpunkten des Lehrstuhls, DV-Kenntnisse; Teamgeist und hohe Motivation, gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer AN/116/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Juristische Fakultät, Prof. Paulus, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
ZE Computer- und Medienservice (CMS)

Technische/r Direktor/in

Aufgabengebiet: Gewährleistung des stabilen Betriebes der Dienste der unterschiedlichen Abteilungen des CMS; Koordinierung der Arbeitsabläufe und des Zusammenwirkens der CMS-Abteilungen; Planung und Koordinierung der IT-Ressourcen an der HU; Konzeption und Umsetzung aller Fragen zur IT-Sicherheit; IT-Investitionsplanung und Umsetzung der Haushaltsstrategie des CMS; Einbettung des HU-Netzes in das Berliner Wissenschaftsnetz und entsprechende Weitverkehrsnetze; Vertretung des CMS in universitären, nationalen und internationalen technischen Gremien; Koordinierung der Arbeiten der DV-Beauftragten der Institute und Fakultäten der HU; Abwesenheitsvertretung für den/die wiss. Direktor/in des CMS

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Informatik, Wirtschaftsinformatik oder vergleichbarer Ausbildungsrichtungen bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen; fundierte Kenntnisse und Erfahrungen beim Aufbau und Betrieb von Rechnernetzen und der technischen Infrastruktur wiss. Einrichtungen und der darauf aufbauenden Dienste; grundlegendes Verständnis für Organisationsprozesse an einer Universität; Erfahrungen bei der Einführung von IT-Systemen; ausgeprägte Führungsqualitäten, vorzugsweise in der Führung eines Rechenzentrums oder vergleichbarer Infrastruktureinrichtungen

Bewerbungen sind bis zum 04.09.2012 unter Angabe der **Kennziffer AN/110/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Direktor der ZE Computer- und Medienservice, Unter den Linden 6, 10099 Berlin oder per E-Mail an cms-office@cms.hu-berlin.de zu richten.

.....

Drittmittel

Im Rahmen des Zukunftskonzeptes sind zum 01.11.2012, befristet bis zum 31.10.2017, folgende drittmittelfinanzierte Stellen zu besetzen:

Der Präsidialbereich sucht

1 Beschäftigte/n - E 13 TV-L HU als Referent/in in der Stabsstelle Internationalisierung (**Kennziffer DR/090/12**)

Aufgabengebiet: Unterstützung der Referatsleitung bei der konzeptionellen Entwicklung einer *international networking policy*, d. h. Betreuung der bilateralen Kommissionen für privilegierte Partnerschaften, Mitarbeit bei der Identifikation und strategischen Bewertung bedeutender internationaler Partnerschaften; strategische Auswahl geeigneter Förderprogramme zur Einwerbung von Drittmitteln entlang der aktuellen und künftigen HU-Schwerpunkte (Sichtung von Förderlinien im Bereich internationaler Universitätspartnerschaften und internationaler Netzwerke, Konzeption von Anträgen sowie Unterstützung des Präsidiums im Prozess der Antragstellung inkl. Redaktion der Anträge); Mitarbeit bei der strategischen Entwicklungsplanung (Kommunikation, Präsentation, Qualitätsmanagement), Vernetzung, Öffentlichkeitsarbeit
Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium, Promotion erwünscht; Erfahrung in konzeptioneller internationaler wissenschaftspolitischer Arbeit, sehr gute Kenntnisse der aktuellen deutschen Hochschullandschaft, Erfahrung in der Beantragung und Implementierung von Drittmittel-Projekten in Forschung und Lehre (inkl. Grundkenntnisse der Drittmittelbewirtschaftung), Erfahrung in der Anbahnung und Pflege von internationalen Kooperationen, nachweisliche interkulturelle Kompetenz in mindestens einem außereuropäischen Kulturraum (darunter vorzugsweise Nordamerika), nachweislich ausgezeichnete Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift, sicheres und verbindliches Auftreten im Umgang auch mit hochrangigen Gästen, zielorientierte Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten, hohes Engagement, Bereitschaft zu Dienstreisen im In- und Ausland, Teamfähigkeit

1 Beschäftigte/n mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU als Referent/in in der Stabsstelle Internationalisierung (**Kennziffer DR/091/12**)

Aufgabengebiet: Konzeptionelle Unterstützung der Arbeit des International Policy Councils, welches das Präsidium in den Grundlinien der Internationalisierungspolitik berät, Geschäftsstelle des Gremiums, Vor- und Nachbereitung der Arbeitstreffen; Unterstützung der Referatsleitung bei der Umsetzung herausgehobener Initiativprogramme des Präsidiums, institutioneller Partnerschaften etc. im Rahmen der Internationalisierungsstrategie, Veranstaltungsmanagement (inkl. Budgetplanung); Mitarbeit bei der strategischen Entwicklungsplanung (inkl. Kommunikation, Präsentation und Qualitätsmanagement), inner- und außeruniversitäre Vernetzung, Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium, Promotion erwünscht; fundierte Erfahrung in konzeptioneller hochschulpolitischer Arbeit, Erfahrung in der Zusammenarbeit mit (außer-)universitären Bildungs- und Kulturmittlern, gute Kenntnisse der aktuellen deutschen Kultur- und Wissenschaftslandschaft, Erfahrung in der Anbahnung und Pflege von internationalen Kooperationen, nachweisliche interkulturelle Kompetenz in mindestens einem außereuropäischen Kulturraum, sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Kenntnisse mindestens einer weiteren Fremdsprache, sicheres und verbindliches Auftreten im Umgang auch mit hochrangigen Gästen, zielorientierte Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten und hohes Engagement, Teamfähigkeit

1 Beschäftigte/n – E 13 TV-L HU als Referent/in (Schwerpunkt Geistes- und Sozialwissenschaften) in der Stabsstelle Internationalisierung (**Kennziffer DR/092/12**)

Aufgabengebiet: Unterstützung der Fakultäten bzw. den IRI bei der konzeptionellen Entwicklung und Umsetzung der internationalen Strategie, Weiterentwicklung und Pflege nachhaltiger Kommunikationsstrukturen zwischen zentraler und dezentraler Ebene, Unterstützung der Internationalisierung von Lehre und Forschung auf Fakultätsebene (Monitoring von Kooperationsvereinbarungen im Vorfeld, Erfassung und Streuung der informellen internatio-

nalen Netzwerke und Kooperationen an einer Fakultät, etc.), aktive Öffentlichkeitsarbeit, Professionalisierung der Außendarstellung (Betreuung hochrangiger internationaler Gäste und Delegationen in Absprache mit den Fakultäten), Entwicklung einer Web-Präsenz
Anforderungen: Abgeschlossenes geistes- oder sozialwiss. Hochschulstudium, Promotion erwünscht; Erfahrung in konzeptioneller wissenschaftspolitischer Arbeit, Erfahrung in der Antragstellung und Implementierung von interdisziplinären Forschungs-Projekten (inkl. Kenntnisse der Drittmittelbewirtschaftung), sehr gute und breite Kenntnisse der aktuellen deutschen Forschungslandschaft, sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Kenntnisse mindestens einer weiteren Fremdsprache, sicheres und verbindliches Auftreten im Umgang auch mit hochrangigen Gästen, zielorientierte Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten und hohes Engagement, Teamfähigkeit

1 Beschäftigte/n – E 13 TV-L HU als Referent/in (Schwerpunkt Natur- und Lebenswissenschaften) in der Stabsstelle Internationalisierung (**Kennziffer DR/093/12**)

Aufgabengebiet: Unterstützung der natur- und lebenswissenschaftlichen Fakultäten bzw. den IRI bei der konzeptionellen Entwicklung und Umsetzung der internationalen Strategie, Weiterentwicklung des Netzwerks zwischen zentraler und dezentraler Ebene im Rahmen der Umsetzung der internationalen Strategie, Unterstützung der Internationalisierung von Lehre und Forschung auf Fakultätsebene (Monitoring von Kooperationsvereinbarungen im Vorfeld, Erfassung und Streuung der informellen internationalen Netzwerke und Kooperationen an einer Fakultät, etc.); aktive Öffentlichkeitsarbeit, Professionalisierung der Außendarstellung (Betreuung hochrangiger internationaler Gäste und Delegationen), Entwicklung einer Web-Präsenz

Anforderungen: Abgeschlossenes lebens-, natur- oder sozialwiss. Hochschulstudium, Promotion erwünscht; Erfahrung in konzeptioneller wissenschaftspolitischer Arbeit, Erfahrung mit international ausgerichteten Forschungsk Kooperationen und Förderformaten, sehr gute und breite Kenntnisse der aktuellen deutschen Forschungslandschaft, sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Kenntnisse mindestens einer weiteren Fremdsprache, sicheres und verbindliches Auftreten im Umgang auch mit hochrangigen Gästen, zielorientierte Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten und hohes Engagement, Teamfähigkeit

Das Internationale Büro sucht

1 Beschäftigte/n mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU als Referent/in für die Umsetzung des Formats KOSMOS Summer University (**Kennziffer DR/094/12**)

Aufgabengebiet: Zentrale Projektkoordination des Programms KOSMOS Summer University; Entwicklung und Umsetzung der Rahmenprogramme für die Summer Universities; Betreuung der individuellen KOSMOS-Projekte (Infrastruktur und Konferenzorganisation) und der Humboldt-Fellows

Weitere Informationen siehe unter:

<http://www.exzellenz.hu-berlin.de/entwicklung/kosmos>

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium, Promotion erwünscht; Erfahrungen im Bereich Wissenschaftsmanagement und Veranstaltungsorganisation, Erfahrungen mit international ausgerichteten Forschungsformaten; sehr gute Kenntnisse der aktuellen deutschen Forschungslandschaft; nachweisliche interkulturelle Kompetenz in mindestens einem außereuropäischen Kulturraum; sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Kenntnisse mindestens einer weiteren Fremdsprache; sicheres und verbindliches Auftreten im Umgang auch mit hochrangigen Gästen; zielorientierte Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten und hohes Engagement, Teamfähigkeit

Die Humboldt Graduate School sucht

1 Beschäftigte/n mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU als Referent/in für den Ausbau der Humboldt Graduate School (**Kennziffer DR/081/12**)

Aufgabengebiet: Entwicklung und Umsetzung eines Konzeptes zur Förderung individuell Promovierender (Doktorandinnen und Doktoranden, die nicht in ein strukturiertes Promotionsprogramm eingebunden sind)

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium, Promotion erwünscht; praktische Erfahrung in der Koordination von Forschungsprojekten insb. in Bezug auf die Nachwuchsförderung, sehr gute Englisch-Kenntnisse, organisatorisches Geschick, zielorientierte Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten und hohes Engagement, Teamfähigkeit

1 Beschäftigte/r - E 13 TV-L HU als Referent/in für Gleichstellungsfragen in Anbindung an die Zentrale Frauenbeauftragte (**Kennziffer DR/082/12**)

Aufgabengebiet: Information und Beratung zu Förderformaten für Doktorandinnen sowie zu unterstützenden Angeboten für Doktorandinnen und Doktoranden mit Kindern und/oder Aufgaben im Bereich Care-Work; Weiterentwicklung der bestehenden Förderangebote im Bereich Gleichstellung und Familienfreundlichkeit für Promovierende; Koordination und Vernetzung der Maßnahmen für Gleichstellung und Familienfreundlichkeit der Mitgliedsprogramme der HGS

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium; praktische Erfahrung in der Koordination von Hochschulprojekten im Bereich Gleichstellung und/oder Nachwuchsförderung, sehr gute Englisch-Kenntnisse, organisatorisches Geschick, zielorientierte Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten und hohes Engagement, Teamfähigkeit

Die Forschungsabteilung sucht

1 Beschäftigte/n - E 13 TV-L HU als Referent/in zur Unterstützung, Begleitung und Anbahnung von Forschungsk Kooperationen (**Kennziffer DR/083/12**)

Aufgabengebiet: Aufbau des Kompetenzzentrums für wissenschaftliche Zusammenarbeit; Betreuung der bestehenden und Anbahnung neuer Forschungsk Kooperationen der HU; juristische Beratung, Prüfung und Gestaltung von Kooperationsverträgen mit anderen Wissenschaftseinrichtungen

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium vorzugsweise mit juristischem Schwerpunkt; Nachweis eigener Forschungserfahrung zumindest durch Promotion, mehrjährige eigene Erfahrung im Forschungsmanagement, sehr gute Englisch-Kenntnisse, organisatorisches Geschick, zielorientierte Arbeitsweise, Fähigkeit und Bereitschaft zum selbstständigen Arbeiten und hohes Engagement, Teamfähigkeit

1 Beschäftigte/n – E 13 TV-L HU als Referent/in für das Management von IT-Projekten zur elektronischen Unterstützung von Prozessen in der Forschungs- und Drittmittelverwaltung (**Kennziffer DR/084/12**)

Aufgabengebiet: Konzeption und Entwicklung grundsätzlicher Lösungen der Informationsverarbeitung in der Drittmittel- und Forschungsverwaltung in enger Zusammenarbeit mit der ZE Computer- und Medienservice der HU; Einführung und Betreuung von IT-Lösungen zur Unterstützung von Drittmittelverwaltung; Einführung und Betreuung von Forschungsinformationssystemen; Analyse und Optimierung von Verwaltungsprozessen in der Forschungsabteilung

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium mit technischer Ausrichtung (vorzugsweise Informatik); Erfahrungen mit Dokumentenmanagementsystemen, Kenntnisse des wiss. Arbeitsprozesses sowie von Fragestellungen der modernen Informations- und Kommunikationstechnologie, Kenntnisse in Projektsteuerung und -planung; ausgeprägtes Interesse an Kommunikation und Diskussion von IT-Themen mit der Fähigkeit, dieses fachfremden Personen zu vermitteln, gute Englisch-Kenntnisse, Kenntnisse im Umfeld von IT-Sicherheit und Datenschutz oder dem Einsatz von Werkzeugen zum kooperativen wiss. Arbeiten sind von Vorteil; Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Die ZE Computer- und Medienservice sucht

1 Beschäftigte/n - E 13 TV-L HU als Referent/in für die Umsetzung und Betreuung eines DMS-Systems zur Durchführung des Zukunftskonzepts der HU (**Kennziffer DR/085/12**)

Aufgabengebiet: Einführung und Betreuung eines Dokumentenmanagementsystems zur Verbesserung der Prozessqualität bei der Unterstützung der Forschung; Unterstützung der wissenschaftlichen IT-Versorgung im Rahmen der Projekte der Exzellenzinitiative: Entwicklung einer Konzeption für ein zielgerichtetes Management der Anforderungen; Analyse inklusive Recherche, Erfassung und Aufbereitung der Anforderungen sowie Entscheidungsvorbereitung; Koordinierung und Begleitung der Umsetzung von Maßnahmen; Analyse und Optimierung von IT-Prozessen des Forschungsmanagements

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Informatik oder verwandter Gebiete; Erfahrungen mit Dokumentenmanagementsystemen; Kenntnisse des wiss. Arbeitsprozesses sowie von Fragestellungen der modernen Informations- und Kommunikationstechnologie; ausgeprägtes Interesse an Kommunikation und Diskussion von IT-Themen im Umfeld der Forschungsunterstützung ggf. in englischer Sprache, Kenntnisse im Umfeld von IT-Sicherheit und Datenschutz oder dem Einsatz von Werkzeugen zum kooperativen wiss. Arbeiten sind von Vorteil; Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Die Stabsstelle Qualitätsmanagement sucht

1 Beschäftigte/n mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU als Referent/in für die Qualitätssicherung des Zukunftskonzepts (**Kennziffer DR/086/12**)

Aufgabengebiet: Planung und Umsetzung von Forschungs- und Projektevaluationen im Rahmen der internen Forschungsförderung des Zukunftskonzepts, Entwicklung und Anwendung von Kennzahlen zur Leistungsmessung; Evaluation von Prozessen und Verfahren im Rahmen der internen Forschungsförderung des Zukunftskonzepts; Zuarbeiten für das Berichtswesen zur Umsetzung des Zukunftskonzepts; Ausarbeitung von Analysen und Handlungsvorschlägen für die Universitätsleitung; Kommunikation und enge Abstimmung mit unterschiedlichen Bereichen innerhalb der Universität

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium; vertiefte Erfahrung im Hochschul- und Wissenschaftsmanagement, idealerweise im Bereich der Evaluation von Forschung; Erfahrungen in der Entwicklung und Anwendung von Kennzahlen; Kenntnisse der Organisation von Hochschulen; Analysekompetenz und Fähigkeit zum vernetzten Denken; hohes Maß an Organisationsfähigkeit, Engagement und Eigeninitiative; sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen; gute Englisch-Kenntnisse; soziale und kommunikative Kompetenz

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der jeweiligen Kennziffer an den Präsidenten der Humboldt-Universität zu Berlin, Prof. Dr. Jan-Hendrik Olbertz, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Die Humboldt Graduate School sucht

1 Beschäftigte/n - E 9 TV-L HU als Verwaltungsmitarbeiter/in für die Umsetzung und Betreuung des Stipendienprogramms

Aufgabengebiet: Stipendienverwaltung; Verwaltung und Abrechnung der Mittel für die Angebote der Humboldt Graduate School (Trainings, Mentoring, Coaching u. ä.)

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; fundierte haushaltsrechtliche und möglichst auch universitätsspezifische Kenntnisse, praktische Erfahrung in der Drittmittelbewirtschaftung und administrativen Betreuung von Forschungsprojekten, sichere IT-Kenntnisse, sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift, Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung von Vorteil, Selbständigkeit, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/087/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Humboldt Graduate School, Geschäftsstelle, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Die Forschungsabteilung sucht

1 Beschäftigte/n - E 9 TV-L HU als Verwaltungsmitarbeiter/in für die Projektmittelverwaltung (**Kennziffer DR/088/12**)

Aufgabengebiet: Bewirtschaftung und Abrechnung von Drittmitteln; Projektmittelverwaltung und Antragsbearbeitung für die verschiedenen Programmlinien des Zukunftskonzepts; Koordinierung der Verwaltungsverfahren in der Drittmittelverwaltung; Mitarbeit bei der Erstellung von Finanzberichten für das Zukunftskonzept

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; gute Kenntnisse im Haushaltswesen; mehrjährige praktische Erfahrung in der Drittmittelbewirtschaftung und administrativen Betreuung von Forschungsprojekten; anwendungsbezogene DV-Kenntnisse, gute Englisch-Kenntnisse, Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit und Teamfähigkeit

1 Beschäftigte/n - E 9 TV-L HU als Verwaltungsmitarbeiter/in (**Kennziffer DR/089/12**)

Aufgabengebiet: Bewirtschaftung und Abrechnung von Drittmitteln; Mitarbeit bei der Erstellung von Finanzberichten für die Exzellenzprojekte

Anforderungen: Abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen; gute Kenntnisse im Haushaltswesen; praktische Erfahrung in der Drittmittelbewirtschaftung von Forschungsprojekten, anwendungsbezogene DV-Kenntnisse, gute Englisch-Kenntnisse; Teamfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der jeweiligen Kennziffer an die Humboldt-Universität zu Berlin, Leiter der Forschungsabteilung, Dr. Schmidt, 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 befristet für 2 Jahre, vorbehaltl. Mittelbewilligung)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des Forschungsprojekts „FPGA-Steuerung für eine sCMOS-Kamera mit integrierter Bildverarbeitung“

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Informatik, Technischer Informatik oder Elektrotechnik mit fortgeschrittenen Kenntnissen in Bildverarbeitung, Mustererkennung und MATLAB

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der Kennziffer **DR/078/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Informatik, Frau Prof. Meffert (Sitz: Rudower Chaussee 25), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II – Institut für Psychologie

Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung – E 13 TV-L HU (Drittmittelfinanzierung zunächst befristet für 1 Jahr; Verlängerung bis 31.03.2014 ggf. möglich)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des Forschungsprojekts „A wrinkle in time: The perception of expressions in the elderly“; Durchführung und Auswertung von psychophysiologischen Experimenten

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium der Psychologie; psychophysiologische Vorkenntnisse, sicherer Umgang mit Statistik- und Auswertungsprogrammen

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/095/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät II, Institut für Psychologie, Frau Prof. Hess (Sitz: Rudower Chaussee 18), Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

Philosophische Fakultät III – Institut für Archäologie
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung - E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet bis 30.09.2016)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung im Rahmen des Q-Programms der Humboldt-Universität; Entwicklung eines internationalen studentischen Austauschprogramms (Q-Kolleg), Curricularentwicklung, Mitarbeit am HU-bologna.lab; Aufgaben zur Vorbereitung einer Promotion

Anforderungen: Abgeschlossenes Hochschulstudium im Fach Archäologie, Fachkompetenz im Bereich der Klassischen Archäologie; englische Sprachkenntnisse; Erfahrung in der Arbeit mit studentischen Projekten sowie mit internationalen Partnern erwünscht, Organisations- und Koordinationsfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/080/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Institut für Archäologie, Frau Prof. Muth, Unter den Linden 6, 10099 Berlin zu richten.

.....
Philosophische Fakultät III – Zentrum für transdisziplinäre Geschlechterstudien
Wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in mit 1/2-Teilzeitbeschäftigung – E 13 TV-L HU
(Drittmittelfinanzierung befristet für 1 Jahr)

Aufgabengebiet: Wiss. Dienstleistungen in der Forschung und Lehre; Entwicklung von Forschungsvorhaben und Initiierung von Forschungsverbänden und internationalen Kooperationen zu folgenden Themen:

- Interdependenzen von Sexismus und Rassismus mit bes. Schwerpunktsetzung auf Naturwissenschaften, insb. Gehirnforschung
- Realisierungsformen und Effekte strukturellen Rassismus' im urbanen Raum
- Konstituierung von Wissenschaftstheorie über Rassismus und Sexismus

Lehre in den transdisziplinären Gender Studies/Geschlechterstudien

Anforderungen: Abgeschlossenes wiss. Hochschulstudium in Gender Studies; einschlägige Forschungs- und Lehrerfahrungen in Gender Studies; Erfahrungen in der Akquise und Organisation von Drittmitteln; Erfahrungen mit den interdependenten Diskriminierungsformen Rassismus und Sexismus

Bewerbungen sind innerhalb von 3 Wochen unter Angabe der **Kennziffer DR/079/12** an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät III, Zentrum für transdisziplinäre Geschlechterstudien, Frau Prof. Hornscheidt (Sitz: Georgenstr. 47), 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**
- Wir haben noch einige Plätze frei!

Anmeldungen nehmen wir ab sofort entgegen über:
<https://www2.hu-berlin.de/berweit/bwb>.

- NEU -

VA-HHW **Haushaltswirtschaft an der HU – praktische Hinweise**
Termin: Freitag, 02. November 2012 (09:00 - 13:00 Uhr)

WF004 **Success strategies of networking and acquisition**
 - The art of creative and effective networking -
Termin: Montag bis Dienstag, 10. bis 11. September 2012 (08:30 – 15:45 Uhr)

WF005 **Systemic Training and Workshop for Professional Presentation**
Termin: Montag bis Mittwoch, 10. bis 12. September 2012 (08:30 – 16:15 Uhr)

- WF001 Conference and Office Small Talk**
Termin: donnerstags und freitags, 13. bis 14. September und
04. bis 05. Oktober 2012 (08:30 – 12:00 Uhr)
- WF006 Professional and Personal Congruency through Value Coaching**
Termin: Donnerstag bis Freitag, 13. bis 14. September 2012 (09:00 – 16:15 Uhr)
- WP006 Entspannungs- und Sprechübungen gegen Lampenfieber und
Redeangst**
Termin: Donnerstag, 20. September 2012 (08:30 – 15:45 Uhr)
- GF002 Vital und gelassen durch den Alltag am Bildschirmarbeitsplatz**
Termin: Donnerstag bis Freitag, 27. bis 28. September 2012 (09:00 – 16:30 Uhr)
- ZA002 Stimmig sein - Training von Atem, Körper und Stimme –**
Termin: Montag bis Dienstag, 10. bis 11. September 2012
(09:00 – 15:00 Uhr) - Angebot für Frauen -
- RV003 Bestellwesen und Vergaberecht**
Termin: Mittwoch, 05. September 2012 (08:30 – 15:30 Uhr)
- RD002 Datenschutz in Wissenschaft und Forschung**
Termin: Dienstag, 18. September 2012 (09:00 – 12:00 Uhr)
- EG011 Professionelle Herstellung von Drucksachen**
Termin: 2xDonnerstag/1xMittwoch, 06. – 19. September 2012 (08:30 - 15:45 Uhr)
- VA008 Geschäftsbriefe**
Termin: Donnerstag, 13. September 2012 (09:00 - 16:00 Uhr)
-

● **Kostenlose Umsetzung von Gerät/Verbrauchsmaterial**

Der Präsidialbereich möchte nachstehendes Büromaterial abgeben:

- **Prospekthüllen A5**
- **Aktenhüllen A5**
- **CD-Hüllen**
- **Zeichenkarton-Blöcke A 4**

Bitte wenden Sie sich an: Frauke Weiß, Tel.: 2093 2335,
Fax: 2093 2447, email: frauke.weiss@uv.hu-berlin.de
