

**Das Präsidium
Die Kanzlerin**

Freie Universität Berlin, Das Präsidium – Die Kanzlerin
Kaiserswerther Str. 16 - 18, 14195 Berlin

Kaiserswerther Str. 16 - 18
14195 Berlin

An die Verwaltungsleitungen, der Fachbereiche,
Zentralinstitute und Zentraleinrichtungen

- Veterinärmedizin
- Rechtswissenschaft
- Wirtschaftswissenschaft
- Politik- und Sozialwissenschaften
- Erziehungswissenschaft und Psychologie
- Geschichts- und Kulturwissenschaften
- Philosophie und Geisteswissenschaften
- Mathematik und Informatik
- Physik
- Biologie, Chemie, Pharmazie
- Geowissenschaften

- ZE Hochschulsport
- ZE Studienberatung und psychologische Beratung
- ZE Sprachenzentrum
- ZEDAT
- ZE BGBM
- ZE Margarita von Brentano Zentrum

An den Direktor der Universitätsbibliothek

An die Leiterinnen und Leiter der Abteilungen der
Zentralen Universitätsverwaltung sowie der Teams zur
Unterstützung des Präsidiums und der strategischen
Zentren

- I
- I A
- I B
- II
- II A
- II B
- II C
- III
- III A
- III B
- III C
- III D
- IV
- IV A
- IV B
- IV C
- IV D
- IV E
- V
- V A
- V B
- V C

Telefon +49 30 838 57258

Fax +49 30 838 457258

E-Mail personalwesen@fu-berlin.de

Internet www.fu-berlin.de

Barb.-Zeichen I

Bearbeiter/in Fr. Adolphs

10. Februar 2017

- VI
- VI A
- VI B
- VI C
- VI DMV
- CeDis
- eAs
- PA
- RA
- PINU
- GR
- SPB
- PKI
- CRS
- DRS
- CIC

An den

- GPR
- PRD
- PR BGBM
- F
- Vertrauensperson der Schwerbehinderten für den Bereich Dahlem
- Vertrauensperson der Schwerbehinderten für den Bereich der ZE BGBM

Weiterbildungslehrgang Fachbeschäftigte/r in der Hochschulverwaltung

Sehr geehrte Damen und Herren,

am 1. September 2017 soll der Zertifikatslehrgang „Fachbeschäftigte/r in der Hochschulverwaltung“ zum dritten Mal an den Start gehen.

Dieser Lehrgang richtet sich an Beschäftigte, die schwerpunktmäßig Sachbearbeitungsfunktionen, verwaltende Tätigkeiten und/oder Sekretariatsaufgaben wahrnehmen. Den Teilnehmer/inne/n soll das für ihre Aufgabenwahrnehmung wichtige und notwendige Hintergrundwissen über Hochschulspezifika und deren Zusammenhänge vermittelt werden, damit sie den bereits vorhandenen Anforderungen besser bzw. leichter gerecht werden, aber auch über notwendiges Wissen und Methoden verfügen, um Veränderungsprozesse aktiv mitgestalten zu können.

Im Übrigen können auch nur einzelne Module belegt werden.

Bewerber/innen sollten über eine Berufsausbildung mit Schwerpunkt Büro und/oder Verwaltung verfügen oder aber vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen können. Weiterhin wird eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im Hochschulbereich vorausgesetzt. Weitere Einzelheiten werden in der Prüfungsordnung geregelt.

Der Abschluss des Lehrgangs endet mit der Aushändigung eines Zertifikats „Fachbeschäftigte/r in der Hochschulverwaltung“ und soll die Beschäftigten qualifizieren, höher bewertete Aufgabengebiete wahrzunehmen. Ein Rechtsanspruch und damit ein automatischer Aufstieg besteht allerdings nicht.

Hinsichtlich der Kostenübernahme gelten die Bestimmungen der Dienstvereinbarung zur Fortbildung an der Freien Universität Berlin mit der Maßgabe, dass 50 v. H. der Lehrgangsgebühren aus zentralen Mitteln finanziert werden. Den Teilnehmer/inne/n ist für die Teilnahme Dienstbefreiung zu gewähren. Da der Lehrgang einen hohen Anteil an Selbstlernstudien hat, bitte ich Sie, Ihre Mitarbeiter/innen in angemessener Weise zu unterstützen und für deren Entlastung durch z. B. teilweise Vertretung Sorge zu tragen.

Auf Grund der demografischen Entwicklung gewinnt die Förderung und Entwicklung interessierter und qualifizierter Beschäftigter der Freien Universität Berlin einen immer höheren Stellenwert. Ich bitte Sie daher um Bekanntgabe des als Anlage beigefügten Flyers in Ihrem Bereich und um Unterstützung interessierter und geeigneter Beschäftigter.

mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'K. B.', is positioned above the typed name 'Kanzlerin'.

Kanzlerin