

Aussagen von Hochschulsekretärinnen der TU Braunschweig*

„An meinem Arbeitsplatz waren vorher 1 Vollzeit- und eine Teilzeitsekretärin tätig und jetzt fange ich es alleine mit 20 Stunden auf und habe zusätzlich noch eine Abteilung dazu bekommen ...“

„Oft haben insbesondere die Professoren kein Verständnis für Verwaltung, was leider dazu führt, dass man sich an einem Akademiker-dominierten Arbeitsplatz nicht ausreichend geschätzt bzw. nicht gewollt fühlt.“

„Uralte Arbeitsplatzbeschreibungen, die realen Tätigkeiten, die immer umfangreicher werden, finden sich nicht in der Gehaltsgruppe wieder. Keine Chance auf Einstufung in eine bessere Gruppe.“

„Ich habe sehr enthusiastisch am Institut angefangen, fühle mich jetzt aber oft nur noch ausgebrannt: zu viele neue Aufgaben on top ohne Berücksichtigung einer Stundenaufstockung.“

„Sekretärinnen haben äußerst anspruchsvolle Tätigkeiten zu verrichten und werden so schlecht bezahlt. In der Wirtschaft hatte ich bei einer Vollzeitstelle über 1000 € brutto mehr.“

„Es müsste auch mal über eine Umbenennung der Berufsbezeichnung „Sekretärin“ nachgedacht werden, denn m.E. geht die Tätigkeit, die wir leisten, weit über das übliche Verständnis von Sekretariatsarbeit hinaus.“

„Danke dafür, dass Sie (ver.di-Frauen aus Institutssekretariaten) sich zusammen gefunden haben und dieses heiße Eisen anpacken. Ich wünsche – für uns alle – ganz viel Kraft und viel Erfolg!“

Obwohl unser Institut Personalmittel für eine 75% -E 6- Stelle zugewiesen bekommt, erhalte ich nur eine 50%-Stelle, da mein Vorgesetzter nur so die vorgegebene Personaleinsparung einhalten kann und nicht an wissenschaftlichen Mitarbeitern sparen möchte!

„Für mein Gefühl habe ich zuviel Verantwortung bei dieser relativ geringen Bezahlung.“

„Ich verwalte recht hohe Summen (Drittmittelobjekte usw.) und erledige die Personalarbeiten für 22 Mitarbeiter und Hinweis. Meine Bezahlung ist gemessen an der Verantwortung sehr ungerecht.“

„Ich bin mit meinem Gehalt überhaupt nicht zufrieden. Ich habe Aufgaben und Verantwortung die ich schon als Assistentin der Geschäftsführung hatte (z.B. Kostenanalysen, Marketing) und verdiene dabei wie eine Schreibkraft ohne Verantwortung.“

„Ich unterstütze diese Initiative, da ich auch der Meinung bin, erforderliche Qualifikationen sollten honoriert werden. Egal wie häufig ich sie brauche.“

„Mehr Entlohnung und Anerkennung“

„Der Arbeitsplatz wird durch kleinere oder größere Zusatzaufgaben (von beiden Seiten gewollt) interessant, schade ist, dass das starre System der Vergütung keine angemessene Honorierung zulässt.“

„Ich wünsche mir leistungsorientierte Bezahlung oder wenigstens eine Leistungszulage z.B. nach erfolgter Weiterqualifizierung.“

„Ich fühle mich weder von der Arbeitsverantwortung noch vom Umfang gereicht bezahlt.“

„Eine einheitliche Eingruppierung ist sehr wichtig! Gleiche Sekretariatsarbeiten werden sehr unterschiedlich bezahlt (zwischen E5 und E8).“

„Die Verantwortung liegt zu sehr auf den Schultern des Institutssekretariats. Speziell im Verwalten der Drittmittel liegt oft die alleinige Verantwortung bei der Sekretärin und das für etliche Finanzprojekte. Der Vorgesetzte gibt die komplette Verantwortung ab. Dies ist nicht in Ordnung und passt schon gar nicht mit der Bezahlung überein.“

„Zeitknappheit ist das Hauptproblem/ständig muss ich hetzen, damit ich den Anforderungen des Professors (Termine, Reisen, Gutachten usw.), der Studenten (mündl. Prüfungen, Hiwieinstellungen, Stud. Arbeiten, Auskünfte teilw. Englisch...), der WiMIs, der Verwaltung (Aufstellungen, Rundschreiben, der Finanzbuchhaltung (buchendes Institut) etc. gerecht werden.“

„Ich würde meine Tätigkeit nicht als Sekretärinnen-Tätigkeit beschreiben, sondern mich als Assistentin & Buchhalterin.“

„Meine Gesundheit leidet unter dem Dauerstress.“

„Die gewünschten/ geforderten Englischkenntnisse sollen möglichst perfekt sein, sonst ist eine vernünftige Auskunft für Studenten und der Austausch mit ausländischen Kollegen etc. gar nicht möglich. Diese Qualifikation muss in der Entgeltgruppe berücksichtigt werden.“

„Ich finde diese Initiative sehr gut und unterstütze sie in vollem Umfang!“

„Aufgabengebiete und Verantwortung nehmen ständig zu und man muss sich oft Gebiete selbst erarbeiten. Erschwerend ist, dass man durch die Vielfalt der Aufgaben das neu Erworbene nicht auf Knopfdruck abrufen kann und sich immer wieder erarbeiten muss. Qualifizierung anhand von Weiterbildung wäre wichtig, ist aber oft nicht mehr notwendig, da man sich die Infos des neuen Gebietes zeitnah anderweitig aneignen musste.“

* Entnommen aus dem Feld „Bemerkungen“ der Umfrage vom Oktober 2012 zu den Arbeitsbedingungen der Hochschulsekretärinnen.

ver.di

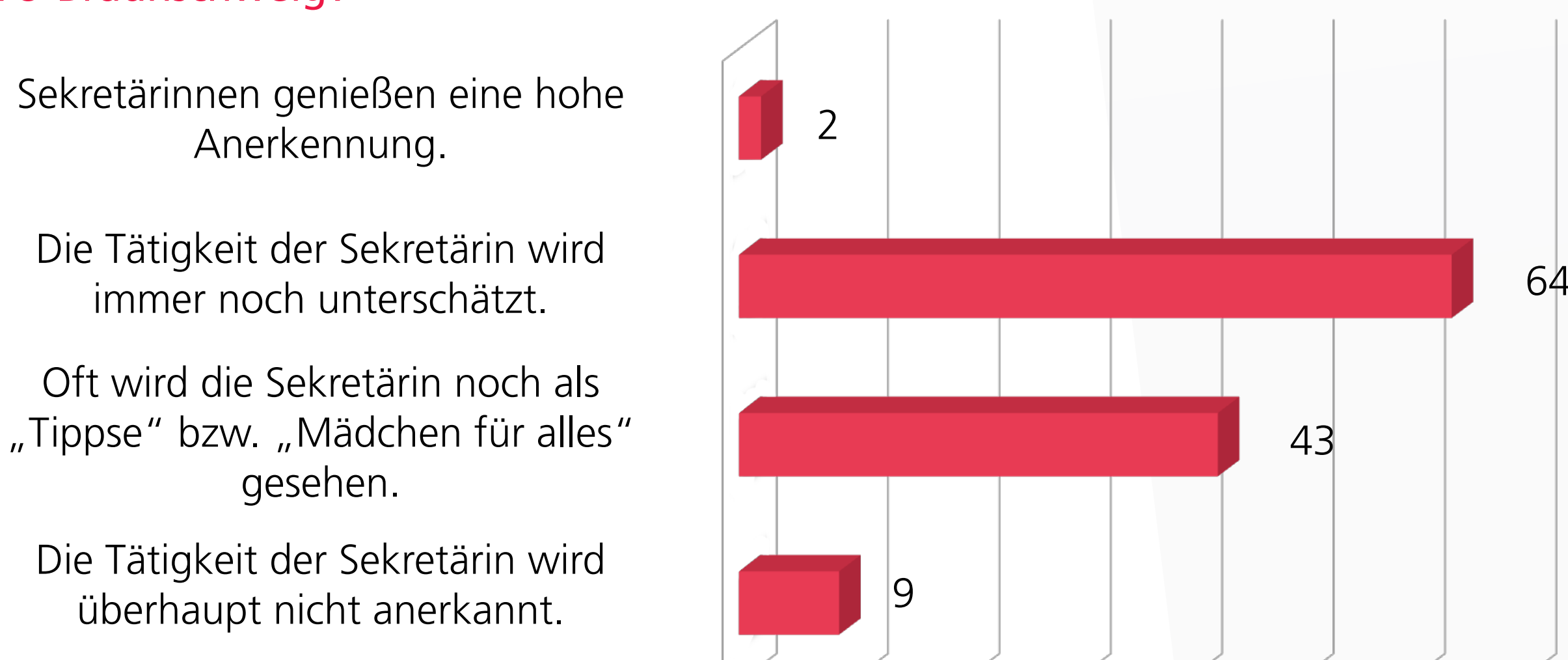
Bildung, Wissenschaft
und Forschung

Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft

Aussagen von Hochschulsekretärinnen der TU Braunschweig

ANERKENNUNG UND WERTSCHÄTZUNG

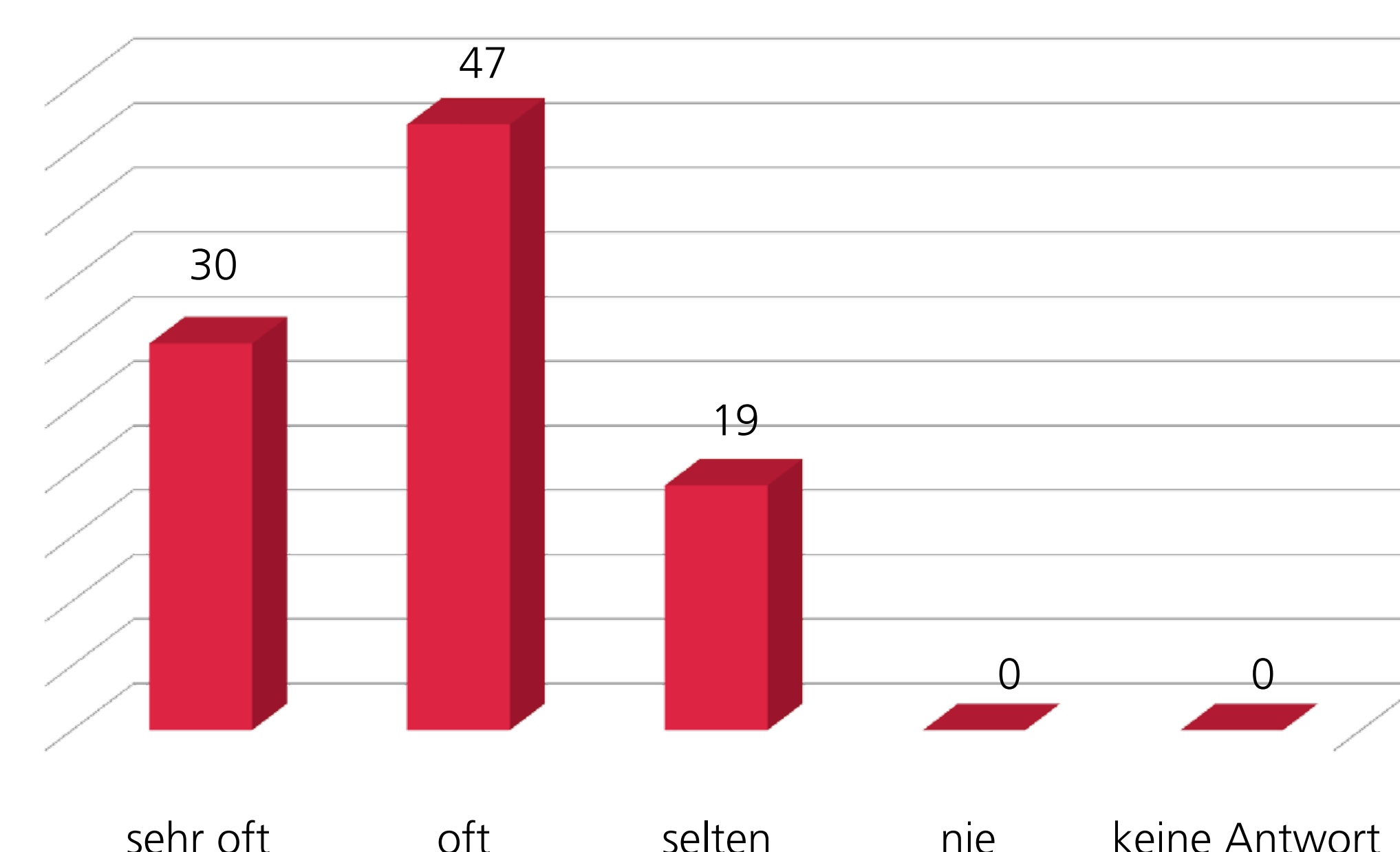
Welchen Stellenwert hat in ihren Augen der Beruf der Sekretärin an der TU Braunschweig?



Allgemein wenig Anerkennung und Wertschätzung der Tätigkeit einer Hochschulsekretärin; Unkenntnis über die Tätigkeiten (Kollegen, Vorgesetzte, Verwaltungseinrichtungen).

QUALITÄT UND ARBEIT / ARBEITSVERDICHTUNG

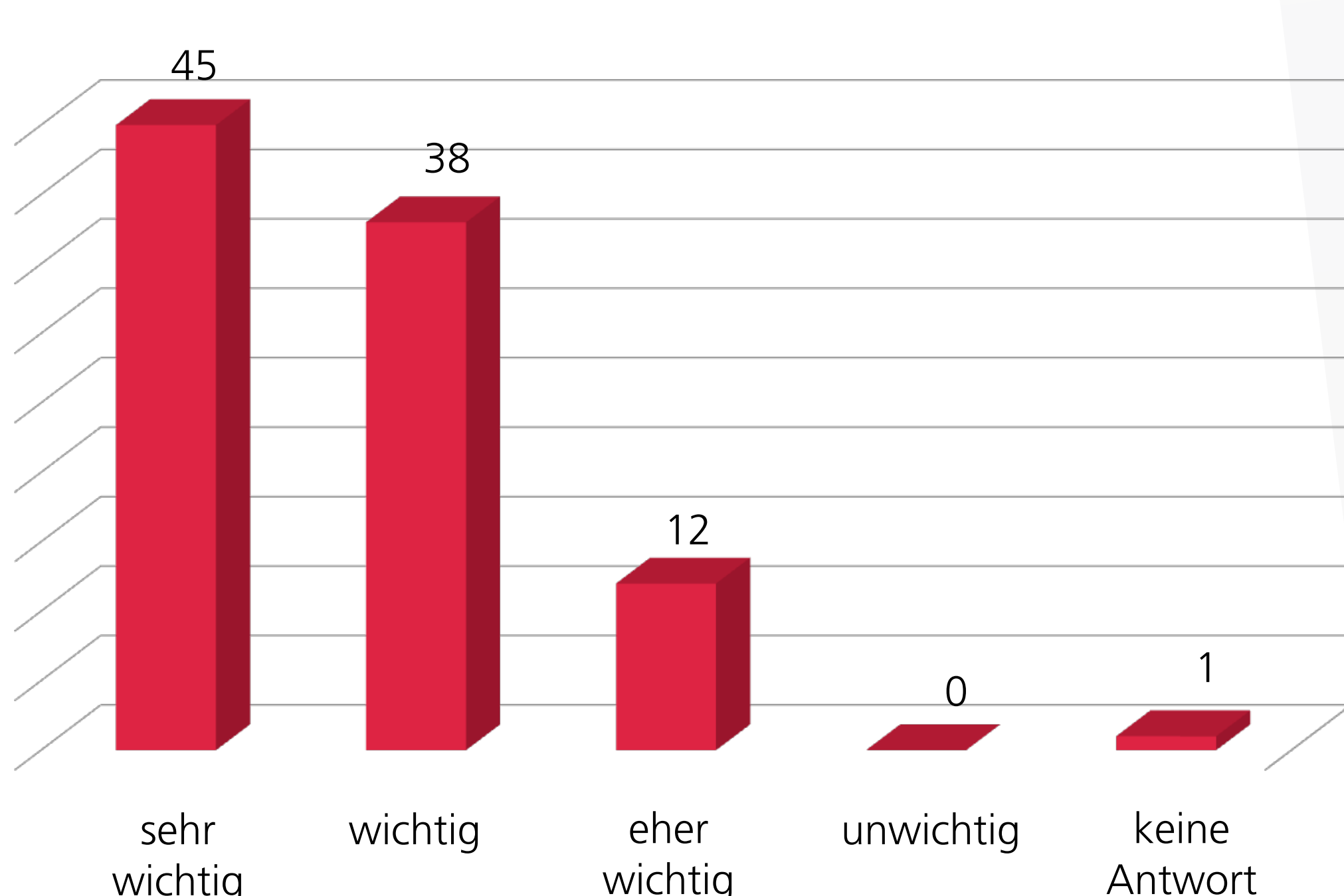
Fühlen Sie sich in der Arbeit gehetzt, sind Sie oft in Zeitdruck?



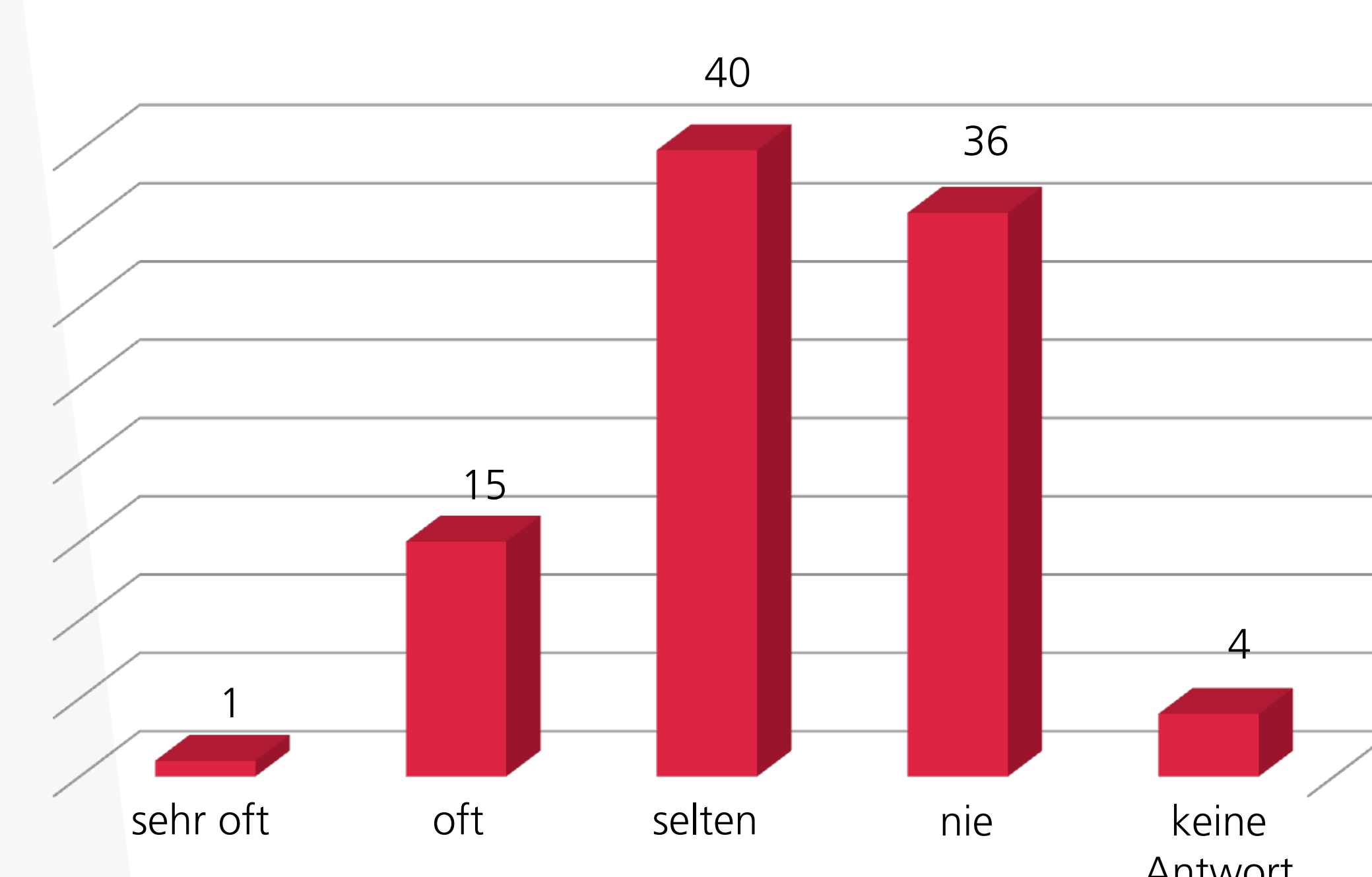
Hoher Anspruch an Arbeitsqualität bei übermäßigem Arbeitsumfang; Arbeiten unter Zeitdruck und Anhäufen von Überstunden gehören zum Alltag (80 % d. Befragten).

WEITERBILDUNG / QUALIFIZIERUNG

Wie wichtig ist es für Sie, dass Sie bei Ihrer Arbeit Ihre eigenen Fähigkeiten und Ihre Qualifikation weiterentwickeln können?



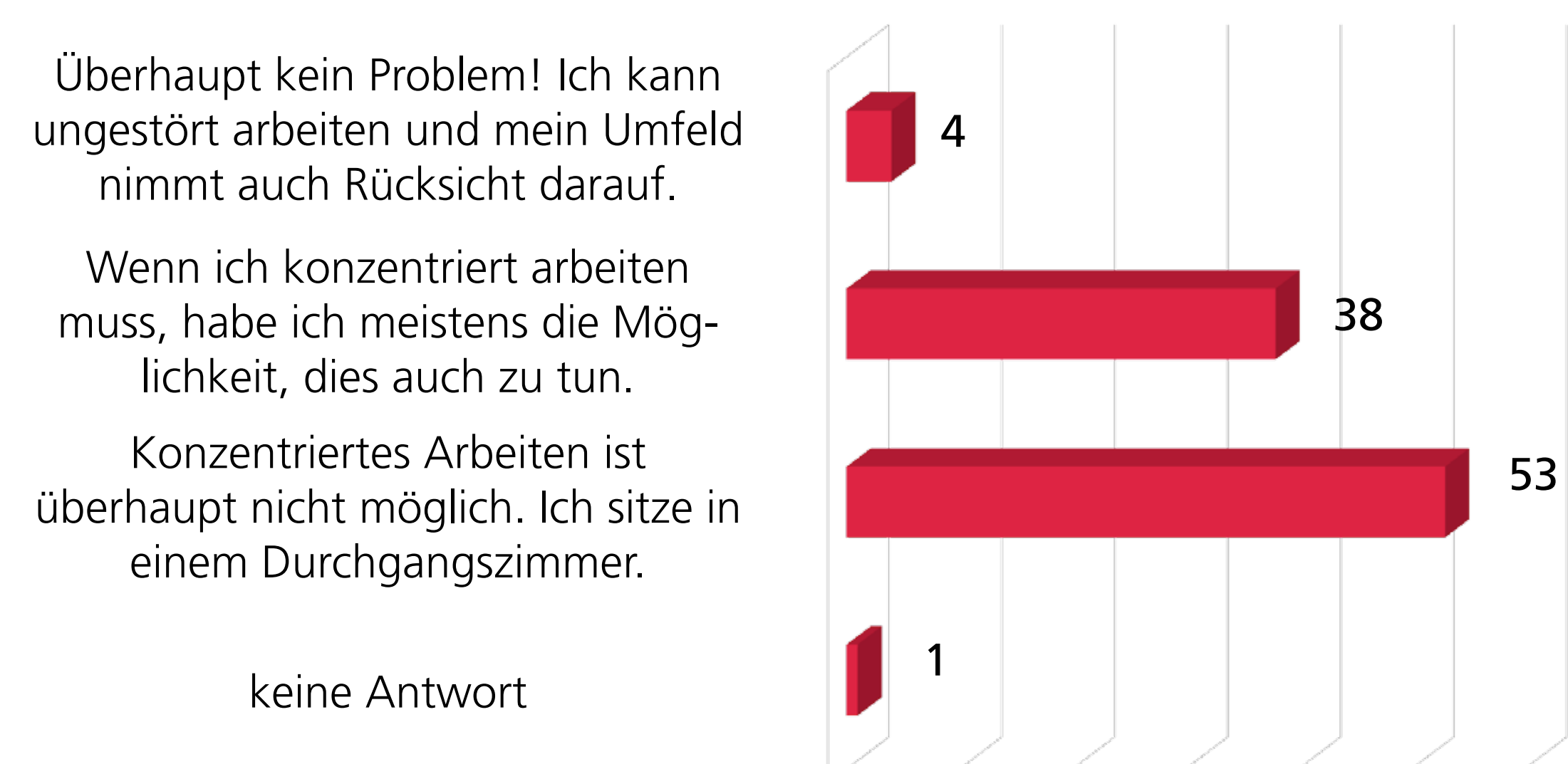
Wird Ihr durch aktive Qualifizierung erworbenes Wissen und Können honoriert?



Hohes Interesse an Weiterbildung (90 % d. Befragten), jedoch wegen Pkt. 2 oft nicht machbar (79 % d. Befragten); dazu mangelnde Unterstützung der Vorgesetzten (55% d. Befragten); wenig bis keine Honorierung nach erfolgreicher Qualifizierung (79% d. Befragten).

GESTALTUNG DER ARBEITSPLÄTZ / ERGONOMIE / GESUNDHEIT

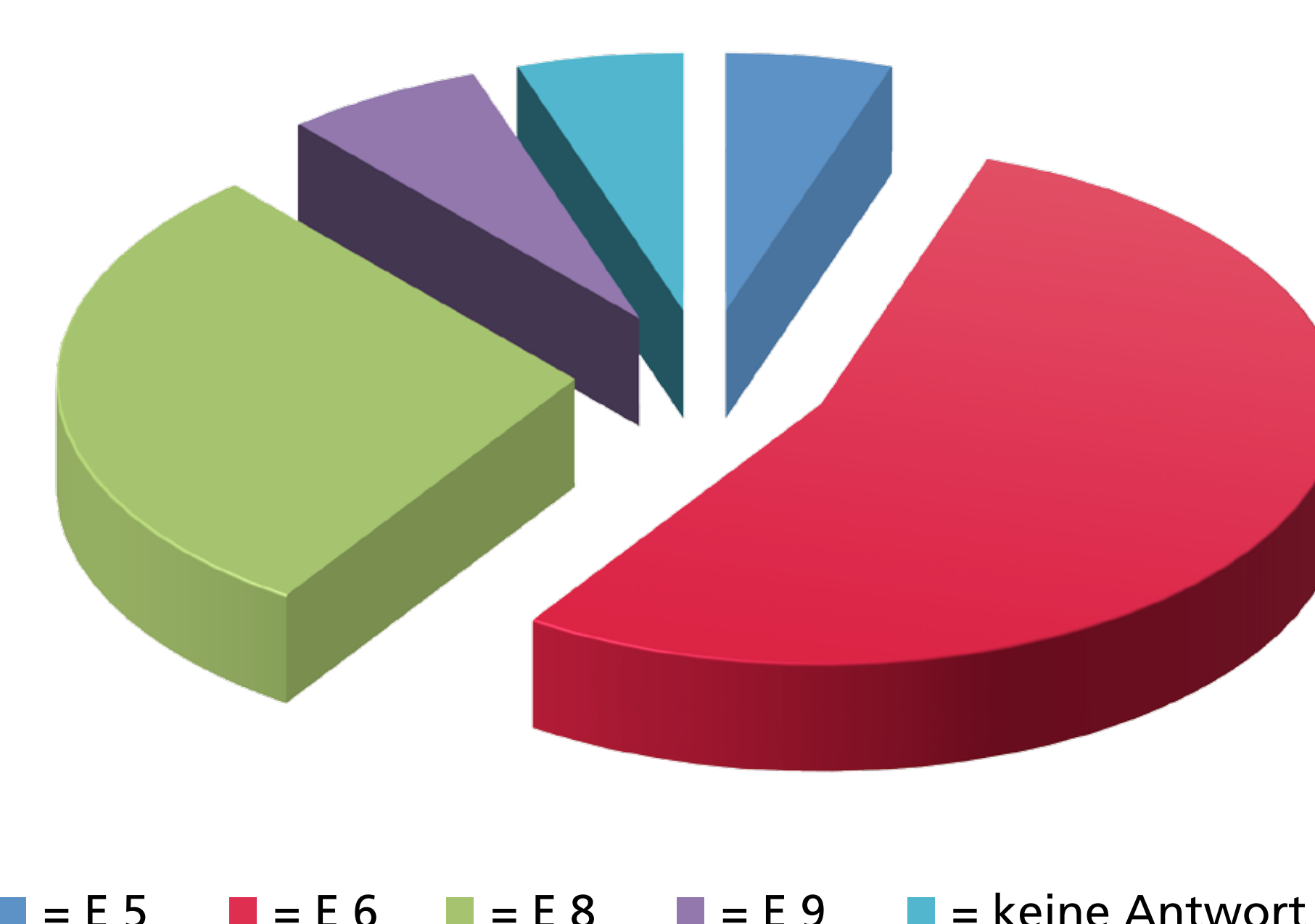
Können Sie an Ihrem Arbeitsplatz ungestört und konzentriert arbeiten?



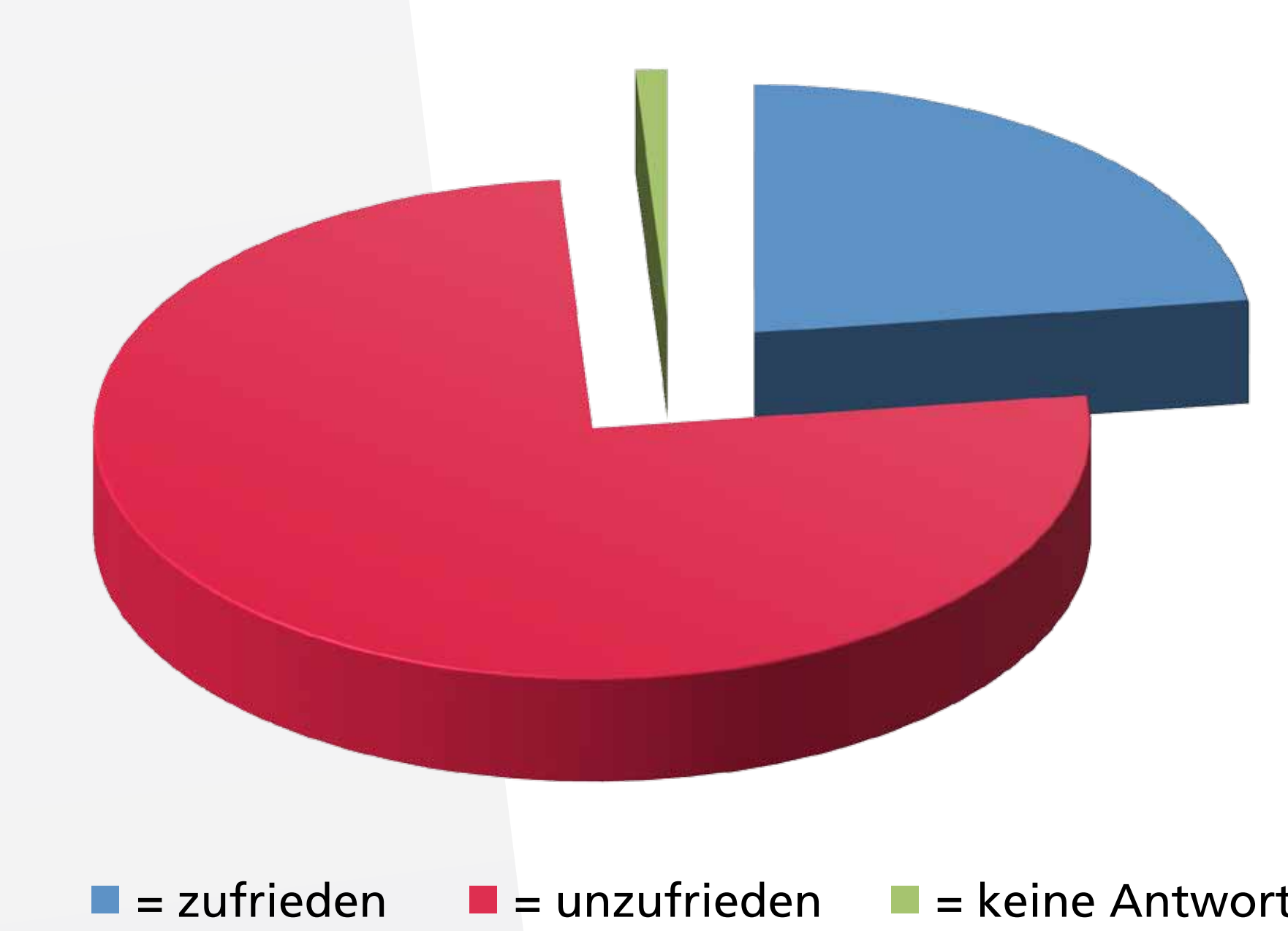
Konzentriertes Arbeiten oft nicht möglich, da es sich für gewöhnlich um Durchgangs-/Großraumbüros handelt (55 % d. Befragten); ständige Erreichbarkeit und sofortige Antwort/Bearbeitung wird erwartet.

EINGRUPPIERUNG / BEFRISTUNG UND BESCHÄFTIGUNGSUMFANG

Eingruppierung nach LTV



Zufriedenheit mit der Eingruppierung



Sehr große Unzufriedenheit hinsichtlich der Eingruppierung (76 % d. Befragten); veraltete Arbeitsplatzbeschreibungen; keine transparenten Eingruppierungskriterien; Aufgaben und Verantwortung nehmen ständig zu.

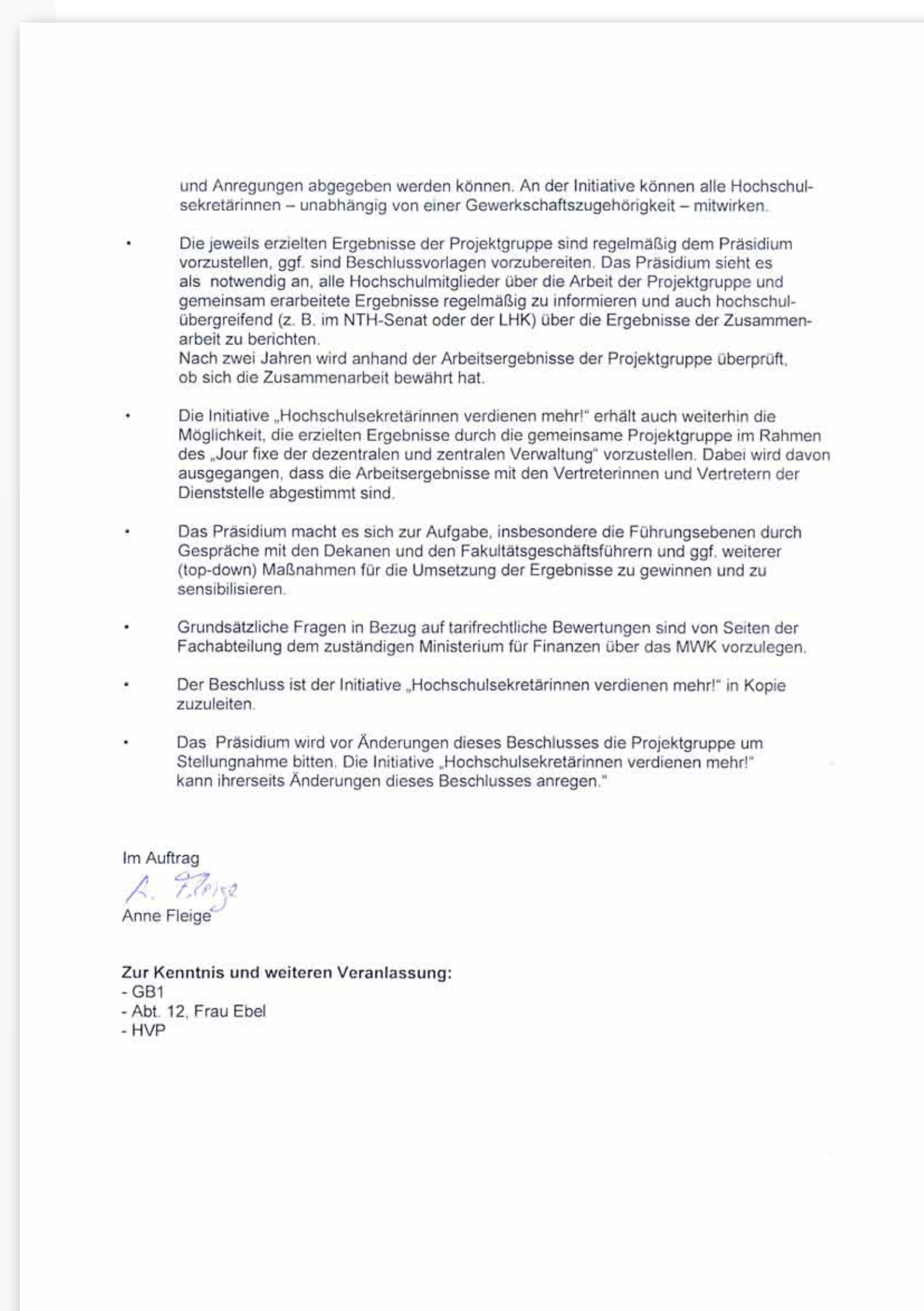
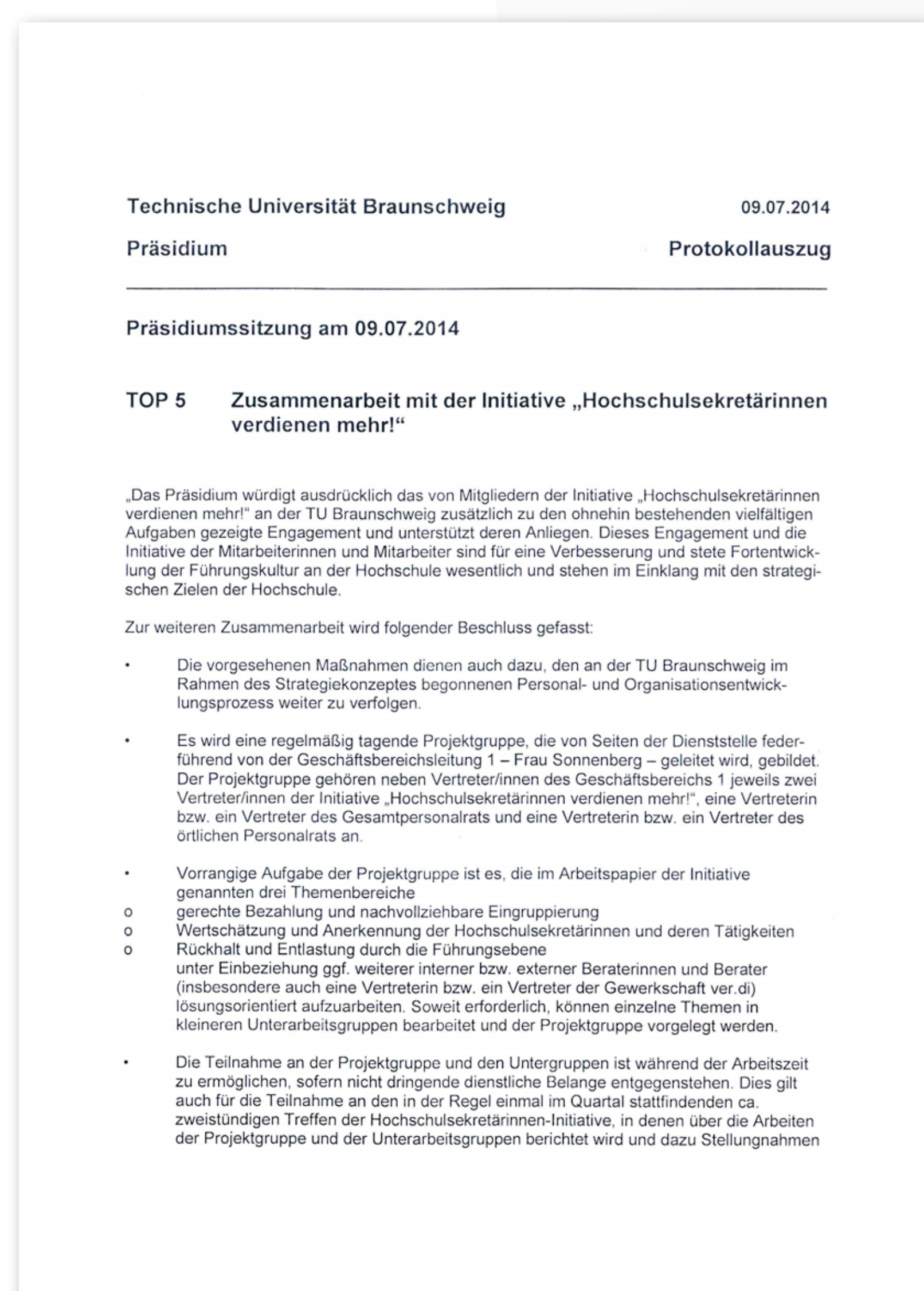


**Bildung, Wissenschaft
und Forschung**

**Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft**

Erste Erfolge und Ergebnisse der Initiative 2011 - 2014

- Präsidiumsbeschluss als Grundlage für eine verbindliche Zusammenarbeit Bestätigung des Beschlusses durch den Senat der TU Braunschweig
- Gründung einer Projektgruppe (Lenkungsreis) Leitung: Leiterin Geschäftsbereich (GB) 1 (Personal, Recht und Studium) Mitglieder: 2 Kolleginnen der Initiative, 2 Vertreterinnen der Abt. 12, 2 Mitglieder aus dem Gesamtpersonalrat und örtlichen Personalrat, Abteilungsleitung Weiterbildung (GB 1), Ständiger Berater von ver.di
- Bilden von drei Arbeitsgruppen, die die vorrangigen Themen der Hochschulsekretärinnen bearbeiten.
 - AG Eingruppierung
 - AG Wertschätzung
 - AG Arbeitssituation
- Mitglieder der Arbeitsgruppen kommen aus der Sekretärinneninitiative, dem GB 1, der Personalvertretung, der Professorenschaft und von ver.di
- **Quartalstreffen der Initiative im Rahmen der Arbeitszeit** Einmal im Quartal haben die Hochschulsekretärinnen jetzt die Möglichkeit, sich während ihrer Arbeitszeit (zwei Stunden) im Rahmen der Initiative zu treffen. Das Präsidium würdigt mit dem Beschluss das bisher gezeigte Engagement und befürwortet u.a. die Teilnahme aller Hochschulsekretärinnen an quartalsmäßigen Arbeitstreffen im Rahmen Ihrer Arbeitszeit.
- Wir haben einen Katalog über mögliche Tätigkeiten einer Sekretärin als Grundlage für die Aktualisierung der Arbeitsplatzbeschreibung erstellt. Dieser wird in der Arbeitsgruppe Eingruppierung bearbeitet.



Chronik und Meilensteine

DER VER.DI-INITIATIVE „HOCHSCHULSEKRETÄRINNEN VERDIENEN MEHR!“

Sommer 2011	Erste Überlegungen innerhalb der ver.di-Betriebsgruppe	April 2014	Vierter Gesprächstermin mit dem Präsidium der TU Braunschweig – Ergebnisfindung einer verbindlichen Zusammenarbeit
Sommer 2012	Gründung ver.di-Initiative „Hochschulsekretärinnen verdienen mehr!“	Juli 2014	Präsidiumsbeschluss zur Unterstützung der Initiative wird beschlossen und vom Senat befürwortet
Oktober 2012	Durchführen einer Umfrage zu den Arbeitsbedingungen	September 2014	Erstes organisatorisches Treffen der Projektgruppe und Besetzung der Arbeitsgruppen „Eingruppierung“, „Wertschätzung“ und „Arbeitsumfeld“ (s. Beschluss)
Januar 2013	Infoveranstaltung und Präsentation der Umfrageergebnisse	November 2014	Erstes Quartalstreffen aller Sekretärinnen an der TU Braunschweig im Rahmen der Arbeitszeit Bericht über den Präsidiumsbeschluss beim Jour Fixe der TU Braunschweig
März 2013	Erste Kontaktaufnahme zum Präsidium der TU Braunschweig		Präsentation der Initiative bei der Landeshochschullehrerkonferenz Niedersachsen (LHK) durch ver.di
August 2013	Erster Gesprächstermin mit dem Präsidium der TU Braunschweig		Veranstaltung „Multitalent Hochschulsekretärin – ein Berufsbild im Wandel“ mit anschließender Ausstellung
September 2013	Austausch mit Kolleginnen beim bundesweiten Vernetzungstreffen der Hochschulsekretärinnen		
November 2013	Vorstellung der Initiative beim Jour Fixe der TU Braunschweig		
Dezember 2013	Zweiter Gesprächstermin mit dem Präsidium der TU Braunschweig – Verhandlungen für eine verbindliche Zusammenarbeit		
Januar 2014	Beginn der Aktualisierung der Arbeitsplatzbeschreibung „Institutssekretärin“		
	Durchführen einer Umfrage zu anspruchsvollen Tätigkeiten, die in der Eingruppierung berücksichtigt werden sollten		
März 2014	Unterschriftenaktion unter den Sekretärinnen – eine geplante Vereinbarung zwischen der TU Braunschweig und ver.di wird durch 107 von 220 Unterschriften unterstützt		
	Dritter Gesprächstermin mit dem Präsidium der TU Braunschweig – Fortsetzung der Verhandlungen für eine verbindliche Zusammenarbeit		



**Bildung, Wissenschaft
und Forschung**

**Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft**

„Hochschulsekretärinnen verdienen mehr!“

Die Sekretariate an den Hochschulen sind überwiegend besetzt mit Frauen, die eine sehr hohe Leistung für einen geringen Lohn erbringen.

In einem Lehrstuhlsekretariat laufen die Fäden zusammen: Es gilt Termine zu koordinieren, Telefonate entgegenzunehmen; Auskunft zu erteilen, nicht nur am Telefon, sondern auch Mitarbeitern und Studierenden; wissenschaftliche Texte, Gutachten zu schreiben bzw. fertig zu stellen und den alltäglichen Schriftwechsel weitestgehend selbstständig zu erledigen; Präsentationen oder Skripte zu erstellen und/oder Korrektur zu lesen – sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch, ggf. sogar in einer weiteren Fremdsprache; Dritt- und Hochschulmittel in nicht unerheblicher Höhe zu verwalten; Personalangelegenheiten zu managen; Dienstreisen der Professoren und Mitarbeiter zu planen und abzurechnen; Besprechungen, Kolloquien bis hin zu internationalen Tagungen zu organisieren; Daten für verschiedenste Statistiken zu sammeln, zu pflegen und zu archivieren; Lehrstuhl-Publikationen zu verwalten ... und Briefmarken zu holen.

Darüber hinaus erfüllen wir verschiedenste soziale Funktionen. Wir stellen den Kontakt zu anderen Abteilungen und Einrichtungen, sind Schnittstelle und Puffer zugleich. Wir haben immer ein offenes Ohr für die Belange der Studierenden, den Kollegenkreis und nicht zuletzt für unsere Vorgesetzten.

Aber wer kümmert sich um unsere Bedürfnisse, das Funktionieren dieser Hochleistungs-Maschinerie?

Unsere Initiative „Hochschulsekretärinnen verdienen mehr!“ besteht seit 2012 aus einer Vielzahl von Mitarbeiterinnen aus verschiedensten Sekretariaten der TU

Braunschweig. Mit Unterstützung und in Zusammenarbeit mit der Gewerkschaft ver.di wollen wir gemeinsam das alte Berufsbild der Sekretärin entstauben, die Arbeitsbedingungen für Hochschulsekretärinnen verbessern und insbesondere eine gerechte, transparente Entlohnung an der TU Braunschweig erwirken.

Im Oktober 2012 starteten wir dazu als ersten Schritt eine anonyme Umfrage zu den Arbeitsbedingungen unter den Hochschulsekretärinnen der TU Braunschweig mit einer Rücklaufquote von über 50%. Die Ergebnisse wurden bei einer Infoveranstaltung im Januar 2013 vorgestellt.

Seitdem haben sich immer mehr Kolleginnen aus den Institutssekretariaten der TU Braunschweig unserer Initiative angeschlossen und sich bei diversen Arbeitstreffen mit den Herausforderungen, vor denen wir tagtäglich als Hochschulsekretärinnen stehen, befasst. Aus den Rückläufen der Umfrage und den daraus resultierenden Bedürfnissen der Sekretärinnen haben wir drei Hauptziele für uns als Initiative festgelegt:

- **Gerechte Bezahlung und nachvollziehbare Eingruppierung**
- **Wertschätzung und Anerkennung der Tätigkeiten und der Sekretärin als solche**
- **Entlastung und Rückhalt durch die Führungsebene**

Unsere Initiative lebt von engagierten Kolleginnen, die sich zusätzlich zu Ihrer normalen Arbeit in ihrer Freizeit mit der Problematik auseinandersetzen. Ohne sie wäre keiner der bisherigen Meilensteine möglich gewesen.

Infos und Kontakt:

INITIATIVE „HOCHSCHULSEKRETÄRINNEN VERDIENEN MEHR!“

c/o ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft

Bezirk Süd-Ost-Niedersachsen
Fachbereich 5 – Bildung, Wissenschaft, Forschung
Dr. Frank Ahrens
Wilhelmstraße 5
38100 Braunschweig
E-mail: frank.ahrens@verdi.de
Tel.: 0531/24408-41
www.hochschulsekretaerinneninitiative.org/



ver.di

**Bildung, Wissenschaft
und Forschung**

**Vereinte
Dienstleistungs-
gewerkschaft**