

# Workshop der MTV-Kommission im Rahmen der bukof-Jahrestagung „FairNetzt Euch! – Aktivitäten, Erfolge, Perspektiven“ 21.09.2021 11:30-13:00 Uhr Kurzbericht

## Programm

- 11:30-11:40 Uhr Jutta Grau (Sprecherin der bukof-Kommission MTV):**  
Begrüßung & Kurzvorstellung der Kampagne „FairNetzt Euch!“
- 11:40-12:30 Uhr Offensive Nutzung der Spielräume in TV-L und Entgeltordnung**
- 1. Stefanie Wittich (Philipps-Universität Marburg)**  
**Umfrage „Arbeitsplatz Hochschulsekretariat“**
- 2. Inga Buschmann (Goethe-Universität Frankfurt a. Main)**  
**Überprüfung von Eingruppierungen**
- 12:30-12:40 Uhr „FairNetzt Euch!“-Landkarte**
- 12:40-12:55 Uhr Austausch im Plenum**
- 12:55-13:00 Uhr Monica Wehaus (Sprecherin der bukof-Kommission MTV):**  
Ausblick & Verabschiedung

## Die bukof-Kampagne „FAIRNETZT EUCH“ Endlich Entgeltgerechtigkeit und faire Arbeitsbedingungen in Hochschulsekretariaten schaffen!

### Entstehung der Kampagne

- Ausgangspunkte / Analyse aktuelle Situation:  
Stärkung notwendig – Sichtbarkeit erhöhen
- Erstes bundesweites Sekretariatsnetzwerktreffen 2019  
„FairNetzt Euch!“ Uni Göttingen, (bukof MTV-Kommission  
und Netzwerk Uni Göttingen)
- Kampagne „Fairnetzt Euch!“ 2020
  - Erste Säule Jahresmotto
  - Zweite Säule Positionspapier
  - Dritte Säule Handlungsempfehlungen

### Struktur der Kampagne



**bukof**

Bundeskonferenz der Pressen- und Gewerkschaftsbeschäftigten an Hochschulen

Alexandra Kühner/Eike Währsch-Große/Jutta Grau – bukof-Kommission MTV

**bukof**

Bundeskonferenz der Pressen- und Gewerkschaftsbeschäftigten an Hochschulen

Alexandra Kühner/Eike Währsch-Große/Jutta Grau – bukof-Kommission MTV

### 3. Säule: Handlungsempfehlungen

Hochschulleitungen und Personalverantwortliche haben vielfältige Instrumente, um an ihren Einrichtungen Entgeltgerechtigkeit und faire Arbeitsbedingungen zu realisieren. Sie können und sie sollten dafür ihre hochschulischen, landespolitischen und tarifrechtlichen Spielräume offensiv nutzen.

Wir empfehlen:

- Anpassung der Tätigkeitsbeschreibung – Zuweisung von administrativen Aufgaben
- Modifizierung der Prozesse zur Arbeitsbewertung
- Beachtung von transparenten, geschlechtergerechten Kriterien bei der Vergabe von Leistungskomponenten
- Änderung der Berufsbezeichnung
- Aufwertung des Berufsbildes und Sensibilisierung für das Thema

**bukof**

Bundeskonferenz der Pressen- und Gewerkschaftsbeschäftigten an Hochschulen

Alexandra Kühner/Eike Währsch-Große/Jutta Grau – bukof-Kommission MTV

Weiterführende Informationen: <https://bukof.de/service/kampagne-fairnetztech/>

## **Impulse aus zwei Universitäten**

**Stefanie Wittich**, Philipps-Universität Marburg, hochschulweite Umfrage „Arbeitsplatz Hochschulsekretariat“ (Präsentation siehe Anlage / **Wer Interesse an der Durchführung einer ähnlichen Umfrage hat, ist herzlich eingeladen, sich bei Stefanie Wittich zu melden:** stefanie.wittich@verwaltung.uni-marburg.de)

**Inga Buschmann**, Goethe-Universität Frankfurt a. Main, dezentrales Projekt zur Überprüfung der Eingruppierung.

Der Aufwand des Projektes wurde zu Beginn unterschätzt, schwierige Datenerfassung, Stellen übernehmen immer mehr Sachbearbeitungsaufgaben, z.B. Personal, Finanzen, Kontenverwaltung, Controlling etc. Viele dieser Tätigkeiten wurden in den z.T. sehr alten Tätigkeitsbeschreibungen nicht erfasst. Von sechs überprüften Stellen wurden fünf Stellen höhergruppiert. Relevant für die Höhergruppierung waren Aufgaben in der Drittmittelverwaltung sowie Fremdsprachenkenntnisse.

### ***Zusammenfassung der Beiträge / der Fragen und Kommentare:***

- Interesse an den finalen Ergebnissen der an der Universität Marburg durchgeführten Umfrage; auch im Hinblick auf Gegenüberstellung der 1999 dokumentierten Aufgaben und der 2021 aktualisierten Aufgaben für den Bereich Hochschulsekretariate / FG-Verwaltungsbereich, insbesondere unter Berücksichtigung des technischen Wandels bzw. der Digitalisierung. Austausch zu geplanten bzw. durchgeführten Umfragen, zu Fragebögen, Auswertungen und Ergebnissen, auch mit Ulf Banscheraus und Jule Westerheide.
- Problematik der Herabgruppierung bezüglich von Vorhaben zur Überprüfung der Eingruppierung / Drohkulisse / Gegenstrategien / Praxis – Erfahrungen an den Hochschulen mit tatsächlicher Herabgruppierung.
- Finanzierung der Mehrkosten bei Höhergruppierungen: je nach Bundesland und Standort in Zuständigkeit der Hochschulen, Fakultäten, Fachgebiete oder Professuren, denen die betreffenden Stellen zugeordnet sind. Für den Projekterfolg ist es entscheidend, die zuständige Instanz frühzeitig einzubinden und deren Unterstützung zu gewinnen.
- Antragsberechtigung für Überprüfung der Tätigkeitsbeschreibung: die Beschäftigten selbst, allerdings ohne Anspruch auf Übertragung der tatsächlich ausgeübten Tätigkeiten; wichtige Rolle der direkten Vorgesetzten für erfolgreiche Überprüfung / Aktualisierung / Höhergruppierung.
- “Selbstständige Leistungen” in Tätigkeitsbeschreibungen der Berufsgruppe: Welche Tätigkeiten, z.B. drittmittelbezogene Tätigkeiten/Aufgaben, werden als selbstständige Leistungen gemäß Tarifrecht bewertet? Interesse an Sammlung der Tätigkeitsbeschreibungen anderer Hochschulen insb. zu Aufgaben mit selbstständigen Leistungen, Handreichungen für Mustertätigkeitsbeschreibungen. Relevante Schlagwörter in Tätigkeitsbeschreibungen, z.B. “international” und “Drittmittel”.
- Weitere Verankerung des Themas in den Hochschulen / Verbündete gewinnen, z.B. können MTV-Mitarbeiterinnen Berufungsverfahren für die Sensibilisierung der Kandidat\*innen nutzen.
- Alternativen zur Bezeichnung “Hochschulsekretärinnen” finden, ad-hoc-Sammlung im Workshop: Wissenschaftsadministrator\*innen, Teamassistenten, Büroleitungen,

Sachbearbeitung im Wissenschaftsmanagement, Office Management.

Die Sprecherinnen der MTV-Kommission haben angeregt, diese Aspekte aufzugreifen und bei kommenden Veranstaltungen der Kommission zu vertiefen. Konstatiert wurde auch ein gemeinsamer Weiterbildungsbedarf. Geplant ist ein Newsletter mit aktuellen Beiträgen zur Umsetzung der Kampagne und Handlungsempfehlungen.

# Arbeitsplatz Hochschulsekretariat

bukof-Kommission Mitarbeiterinnen in Technik und Verwaltung (MTV)  
Fairnetzt Euch! – Aktivitäten, Erfolge, Perspektiven  
21. September 2021 im Online-Tagungshaus  
Virtuelle Jahrestagung der bukof  
Solidaritäten gestalten – Für eine geschlechtergerechte Hochschulpolitik

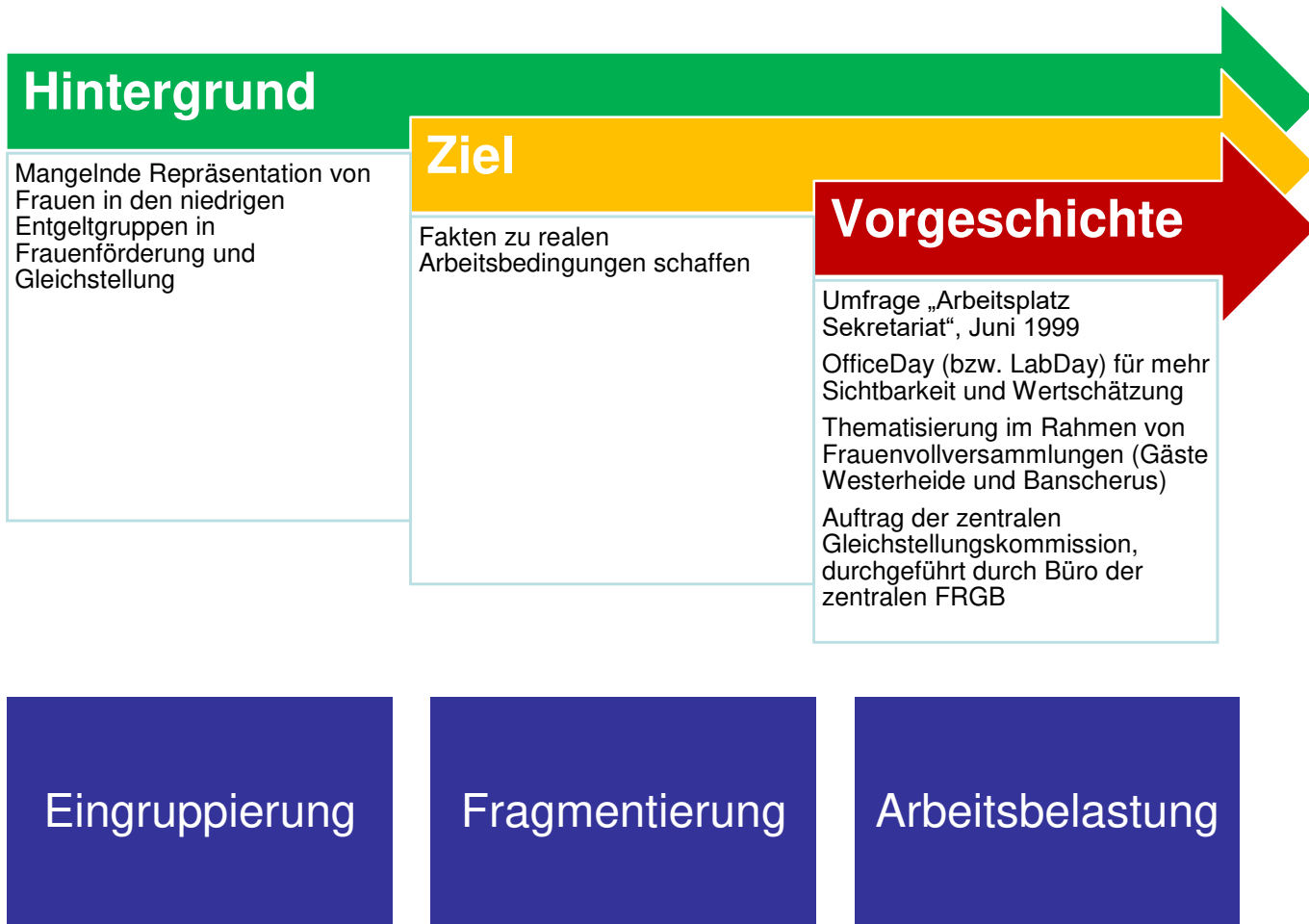
Stefanie Wittich, Philipps-Universität Marburg

# Was erwartet uns?

## Sekretariatsumfrage der Philipps-Universität 2021

- Ausgangslage. Warum befragen?
  - Sekretariatsbeschäftigte in der Frauenförderung und Gleichstellung
- Durchführung der Umfrage
  - Themen (u.a. Aufgaben)
- Erste Ergebnisse
  - Ausbildung
  - Eingruppierung
  - Fragmentierte Stellen
  - Arbeitsklima und -zufriedenheit
- Perspektive

# Ausgangslage. Warum befragen?



# Frauenförderung und Gleichstellung



# Befragung der Sekretariatsbeschäftigten

- Vorarbeiten
  - Überarbeitung des vorliegenden Fragebogens von 1999 mit Zielgruppe
  - Fragebogendesign (SosciSurvey)
  - PreTest mit und ohne Zielgruppe
- Erhebung
  - 13. Juli 2021 bis 15. August 2021
  - Existierende Sekretariatsliste (LDAP), dreimaliges Anschreiben
  - Teilnahmequote von 52%
- Auswertung mit Excel, SPSS



# Themen der Umfrage

- Ausbildung und Beschäftigung, Eingruppierung
- Fragen zur Fragmentierung der Arbeit
- Aufgaben in den Sekretariaten und der Tätigkeitsbeschreibung
- Angaben zum Arbeitsklima und zur eigenen Einschätzung der Arbeitssituation sowie
- Veränderung von Arbeitsklima und Arbeitssituation
- Fort- und Weiterbildungsbedarf
- generelle Bilanz der Arbeitssituation

## Sprachkompetenzen

- Schriftstücke nach Vorlage/Diktat schreiben
- Bearbeitung englischer Texte
- Erstellung englischer Texte
- ...
- ...
- ...

## Verwaltung und Organisation

- Ausgabe von Kopierkarten, Gästekarten, Schlüsseln etc.
- Telefonische Auskunft erteilen
- Posteingang/-ausgang/-verteilung (Briefe, Pakete etc.)
- Entscheidungsvorlagen zur Unterschrift erstellen (z.B. AZOs, Rechnungskontierung, Bewilligungen für Gelder usw.)
- Sitzungen/Tagungen/Reisen (mit)organisieren (Buchung etc.)
- Beantragung und Abwicklung von Dienstreisen für andere
- Termine koordinieren (telefonisch und/oder per Mail)
- Kopieren/Scannen
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

## Öffentlichkeitsarbeit

- Erstellung von Flyern, Postern etc.
- Homepagepflege (Änderungen in CMS2/Plone vornehmen o.ä.)
- Homepageerstellung (Neue Seiten anlegen in CMS2/Plone o.ä.)
- ...
- ...

## Controlling

- Überwachung von Kostenstellen
- Erstellung von Kontoauszügen
- ...

## Beratung

- Auskünfte erteilen an Studierende/Beschäftigte
- Auskünfte erteilen in englischer Sprache
- ...

## Wissenschaftsnahe Dienstleistungen

- Erstellung von Grafiken/Tabellen/Präsentationen
- Internet: Recherchen/Suchmaschinen
- Literatur-Recherche
- Ausleihe in der Bibliothek
- ...
- ...
- ...

## IT / Computer

- „Technik-Support“ (z.B. Videokonferenzen aufsetzen und betreuen; Mikrofone/Headsets anschließen für Tagungen etc.)
- IT-gesteuerte Verwaltung des Buchbestandes
- Arbeiten mit Computer-Programmen
- Office (inkl. regelmäßige Datenverarbeitung in Excel und/oder Access)
- Office (ohne Excel oder Access)
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- SAP
- SAP Modul FM
- SAP Modul HCM
- SAP Modul PM
- SAP Modul FI
- ...
- ...
- ...
- ...
- andere Programme

Aufgaben

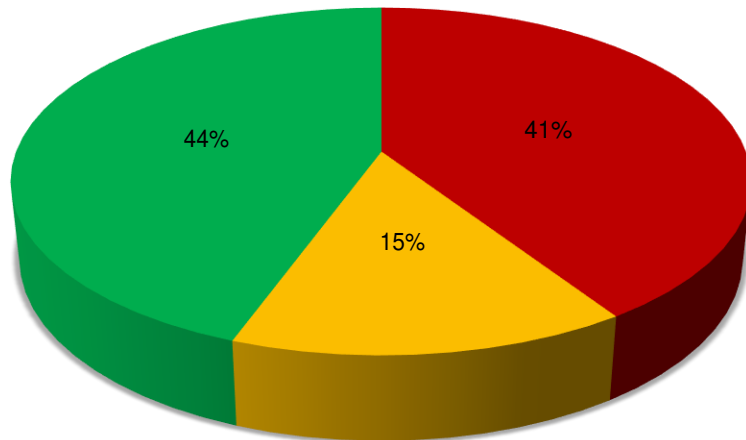
andere Aufgaben

# Ergebnisse

Erste Auswertungen

# Ausbildung I/II

## Schulabschluss "Welchen Schulabschluss haben Sie?" (N=135)

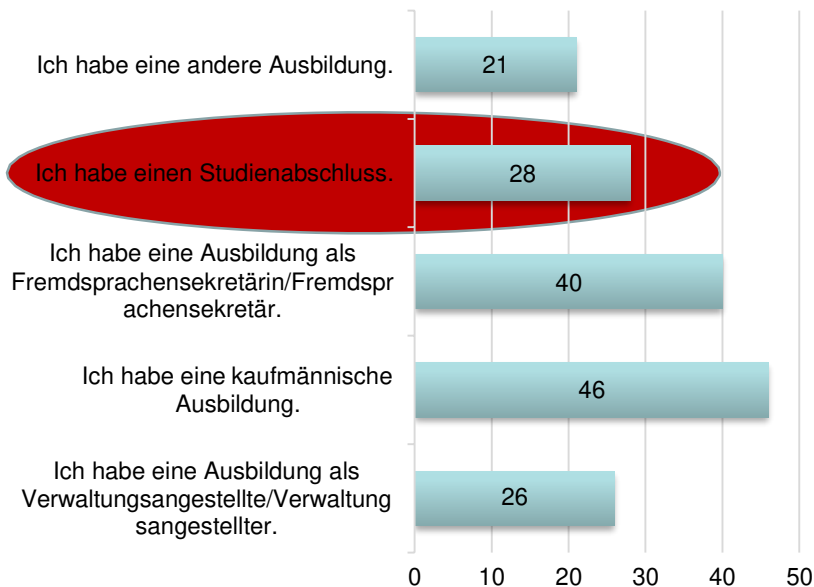


- mittlerer Abschluss/mittlere Reife (z.B. Realschulabschluss)
- Fachhochschulreife (Fachabitur)
- allgemeine Hochschulreife (Abitur)

58% der Befragten sind schon allein durch ihren Schulabschluss sehr hoch qualifiziert.

# Ausbildung II/II

## Ausbildung "Welche Berufsausbildung haben Sie?" (N=137, Mehrfachnennung möglich)



*„Auffällig ist ... der verhältnismäßig hohe Anteil von Sekretariatsbeschäftigten mit Hochschulabschluss (23 Prozent). In den vertiefenden Interviews wurde berichtet, dass insbesondere Hochschulabsolventinnen aus geisteswissenschaftlichen Fächern teilweise mangels Alternativen in Hochschulsekretariaten tätig werden.“ (Banscherus 2017, S. 93)*

# Eingruppierung

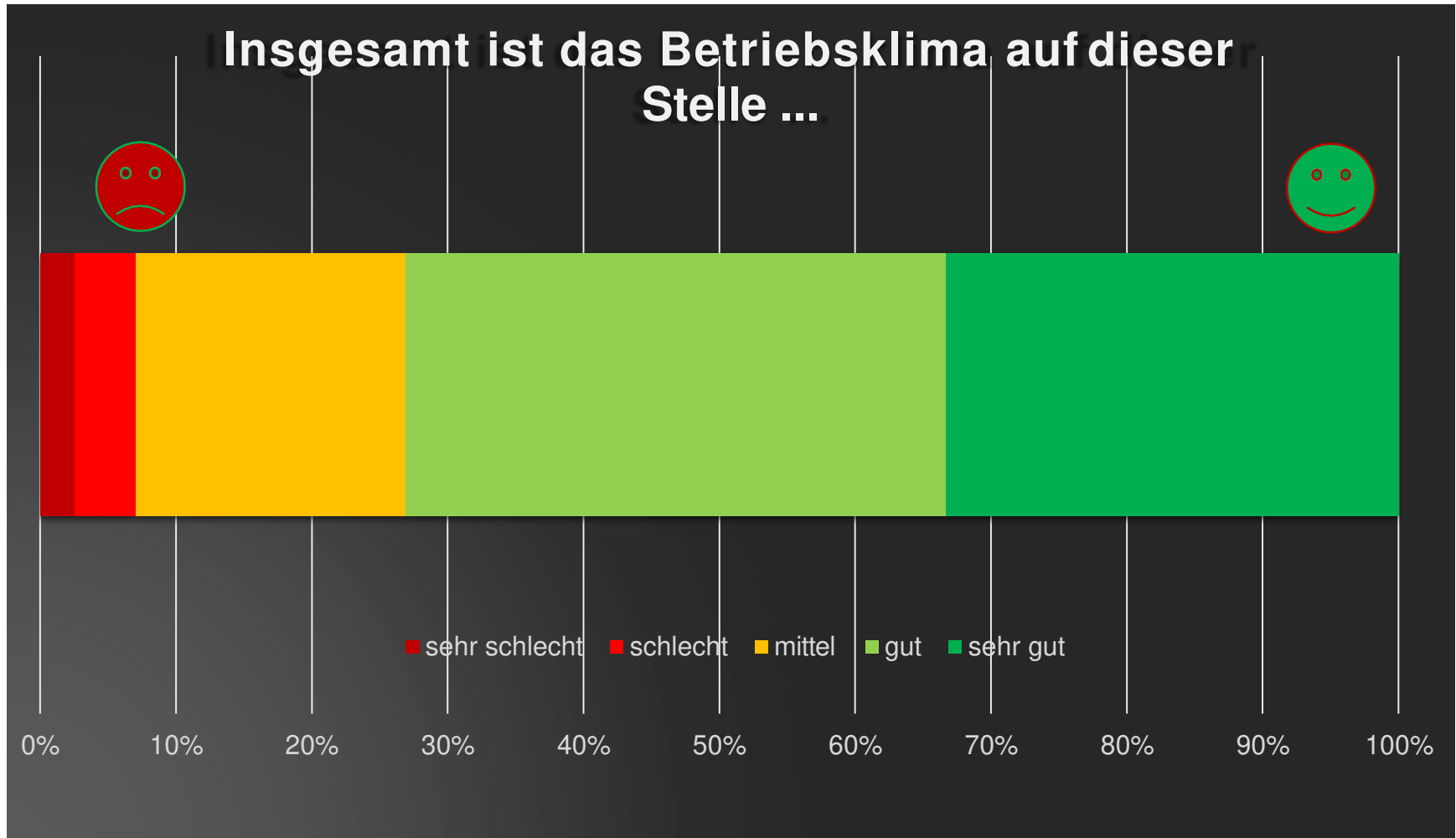
- 8% sind in EG5 eingruppiert.
- 42% sind in EG6 eingruppiert.
- 11% sind in EG7 eingruppiert.
- 25% sind in EG8 eingruppiert.
- 12% sind in EG9a/b eingruppiert.

Die Eingruppierung steht in einem **schwachen** Zusammenhang mit der Ausbildung.

# Fragmentierte Stellen

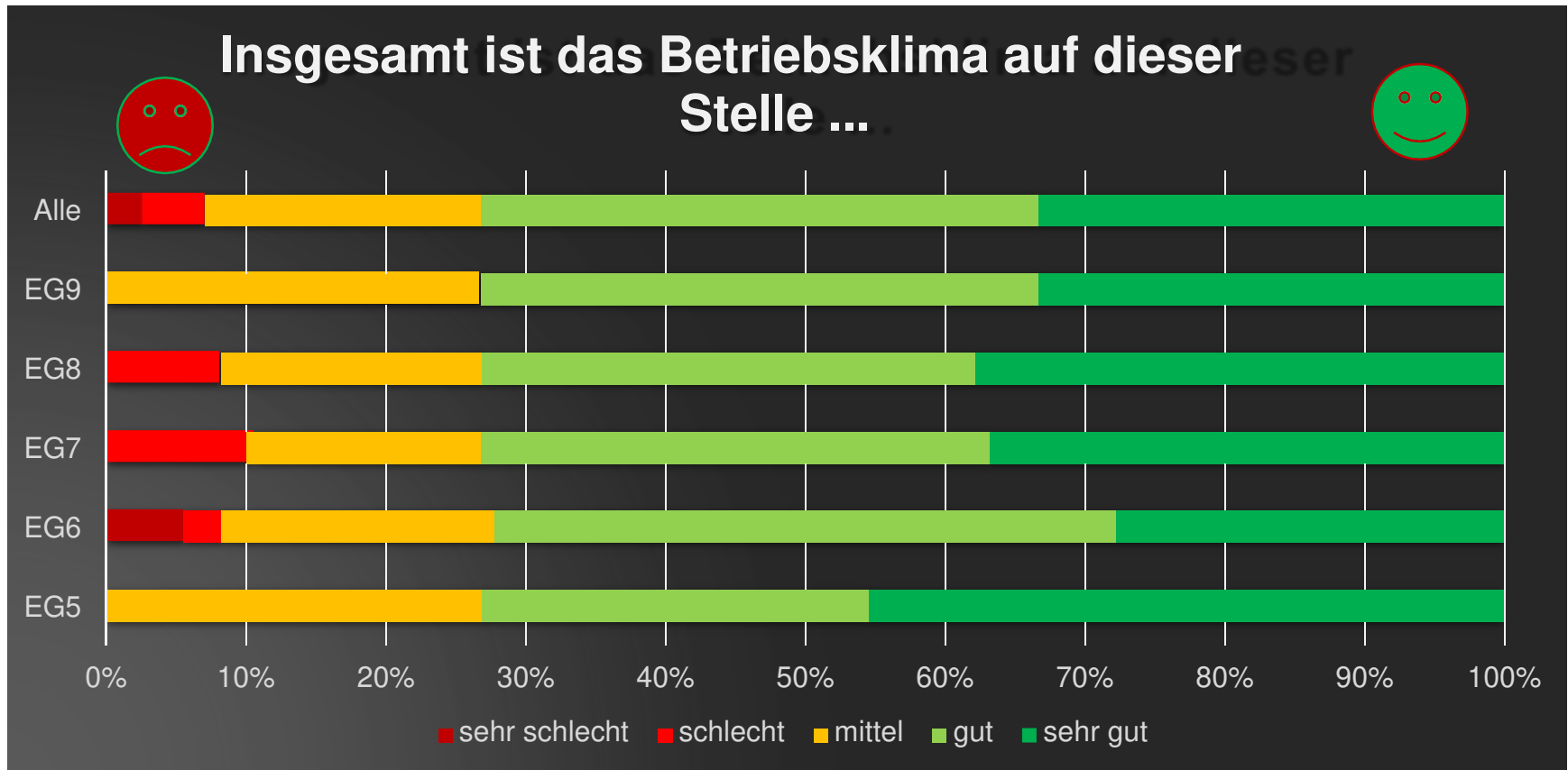
- 65% also fast zwei Drittel der Befragten haben **eine** Stelle. **v.a. E9**
- 30%, also ein knappes Drittel hat **zwei** Stellen. **v.a. E6**
- 5% hat drei oder mehr als **drei** Stellen.

# Betriebsklima

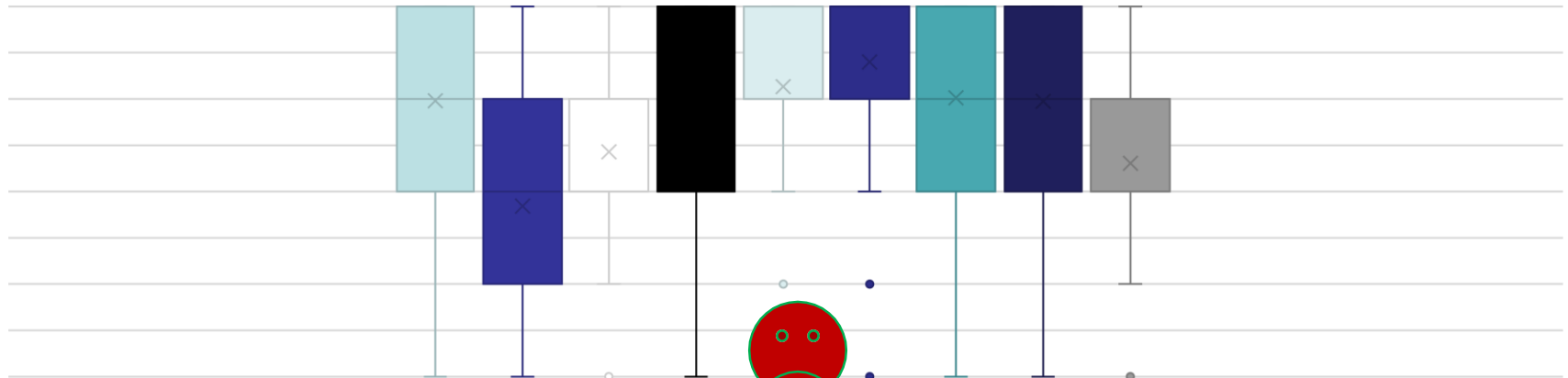




# Betriebsklima



# Arbeitszufriedenheit



- Arbeitsklima: Die Ausstattung meines Arbeitsplatzes auf dieser Stelle ist
- Arbeitsklima: Die Regelung zur Urlaubsvertretung auf dieser Stelle ist
- Arbeitsklima: Die Versorgung mit den für meine Arbeit notwendigen Informationen ist
- Arbeitsklima: Meine Vorgesetzte/Mein Vorgesetzter wertschätzt meine Leistungen
- Arbeitsklima: Ich verstehe mich mit meiner Vorgesetzten/meinem Vorgesetzten
- Arbeitsklima: Ich verstehe mich mit meinen Kolleg\*innen
- Arbeitsklima: Meine Vorgesetzte/Mein Vorgesetzter unterstützt mich bei meiner Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen
- Arbeitsklima: Insgesamt ist das Betriebsklima auf dieser Stelle
- Arbeitsklima: Die vorgesehene Arbeitszeit reicht für die Erledigung meiner Aufgaben

# Perspektive

Wie weiter?

# Was ist geplant?

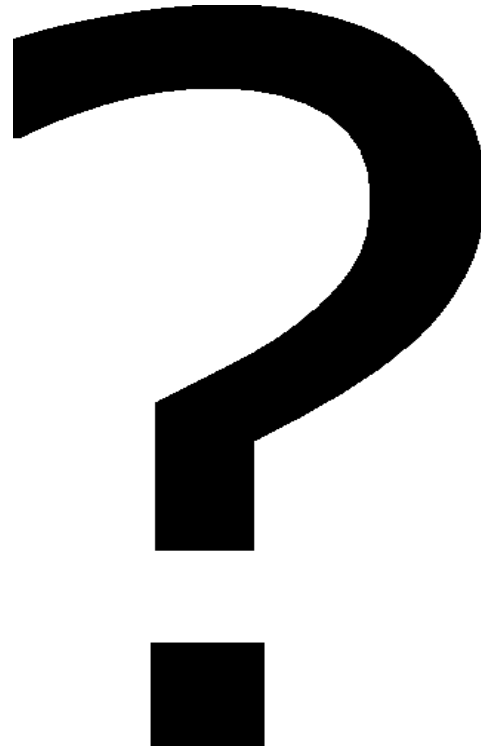
- Präsentation und Diskussion
  - bukof 21
  - dann mit den Befragten selbst (geschützter Rahmen)
  - Personalrat, Frauenvollversammlung, Gleichstellungskommission, ggf. GEW/ver.di-Betriebsgruppe, usw.
  - Beitrag in personalratsinfo 2022
- Umfangreicher Bericht
- Dienstvereinbarungen
  - zu mobilem Arbeiten (Härtefallregelung untere EG, Ausstattung sowie Familienaufgaben) inkl. fragmentierte Stellen
  - Entgeltgleichheitscheck
- Wiederholung der Sekretariatsumfrage alle zwei Jahre

**Ziel:** Aktivierung von Vernetzung und Empowerment zur Vertretung eigener Interessen

Solidaritäten gestalten  
... können wir nur selber tun



Fragen? Ideen? Anregungen?



# Kontakt

Stefanie Wittich

Referentin der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten

Philipps-Universität Marburg

Biegenstraße 10, 35032 Marburg

Tel.: +49 6421 28-26277

[stefanie.wittich@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:stefanie.wittich@verwaltung.uni-marburg.de)

[www.uni-marburg.de/frauen](http://www.uni-marburg.de/frauen)