

Veranstaltung zum
Internationalen Frauentag 2020
12. März

“Net(ter)-Working“

Veranstaltet vom Netzwerk ADAs mit Unterstützung des Gleichstellungsbüros der Goethe Universität

AGENDA

1. Ablauf der Veranstaltung „Net(ter) Working“
2. Link zur KeyNote Speech
3. Photoprotokoll der Gruppenarbeiten
4. Photoprotokoll der Poster-Galerie
5. Kampagne „FairNetzt Euch!“
6. Abschlussphoto

1. ABLAUF Internationaler Frauentag 12. März 2020

09:10 Uhr: Begrüßung und Eröffnung, Iris Gebler-Lauer des Netzwerks AdAs der Goethe-Universität und Ulrike Schneider-Gladbach, stellv. Gleichstellungsbeauftragte der Goethe Universität

09:30 Uhr: Keynote Speech von Claudia Miebach, Mentoring Hessen, zum Thema: „Netzwerken für mehr Sichtbarkeit!“

10:15 Uhr: Gruppenarbeiten zum Thema Netzwerken

Fragenkomplex I > Grundlage: Sinn und Zweck kollegialen Netzwerkens

Fragenkomplex II > (Selbst)Hilfe zum kollegialen Netzwerkens: Erste Schritte/wie spanne ich (m)ein Netzwerk

Fragenkomplex III > Digitalisierung: Wandel kollegialen Netzwerkens durch Digitalisierung

Fragenkomplex IV > Netzwerken in der Praxis: Fallen und Vorteile

12:15 Uhr: Mittagessen, Poster-Galerie und Netzwerken

14:30 Uhr Podiumsdiskussion

Moderation: Jutta Preußler: Vertreterin des Netzwerks AdAs der Goethe-Universität

Diskussionsteilnehmerinnen: Claudia Miebach: Mentoring Hessen; Anja Spangenberg: Mitbegründerin des Netzwerks Sekretaria Net, Technische Universität Darmstadt; Martina Moos: Gleichstellungsbeauftragte für Nicht-wissenschaftliches Personal, Frankfurt University of Applied Sciences; Antje Spliethoff-Laiser: Vertreterin der bukof, Universität Göttingen; Ulrike Schneider-Gladbach: Stellv. Gleichstellungsbeauftragte der Goethe-Universität für administrativ-technische Angestellte

15:30 Uhr: Abschluss & Verabschiedung

2. Link zur KeyNote Speech



Netzwerken für mehr Sichtbarkeit! Praxisbeispiel: Mentoring Hessen



PDF-Datei

3. Photoprotokoll der Gruppenarbeiten

Wie spanne ich mein Netzwerk?

Netzwerk?

- Recherche (im Internet) nach relevanten Netzwerken
- Verbündete finden
- Raus aus d. Komfortzone → Kontakte herstellen
- Kontakte über Mittagessen herstellen (gezielt vorbereiten)
- Zeit investieren
- Mutig sein!
- Strategisch vernetzen + wer zählt ein auf meine Z
- Schlüsselpersonen identifizieren
- Sichtbarkeit herstellen
- Rolle + Funktion bewusst trennen
- Auch mal "Nein" sagen
- Infos aus dem Netzwerk gezielt nutzen + Kontakt auf
- Klare Ziele setzen
- Unterschiedliche Netzwerke für verschiedene Ziele

1. Ziel definieren 2. Schlüsselpersonen identifizieren
3. Strategisch vorgehen!

- Zielgruppe zum bestimmten Thema finden
- persönlichen Kontakt aufbauen + pflegen
- Schulungen
- digitale Räume / blogs
- aktive Mitwirkung

Das austarierte Zusammenspiel von engagierten Akteuren

- BESTÄNDIGKEIT
- Koordination
- mehrere Netzwerke zusammenführen

aktive Sichtbarkeit gegen das Vergessen

- Mundpropaganda
- gemeinsame Interessen
- Verbündete suchen
- Interdisziplinär denken
- Veranstaltungen besuchen
- Online-Recherche
- Workshops, Veranstaltungen
- MUT
- Durchhaltevermögen
- Ziele, Themen
- Enthusiasmus
- Netzwerkpflge
- ZEIT NEHMEN!
- Prioritäten setzen
- Fortschritte und Erfolge
- aktive Mitarbeit + Verantwortung
- Hilfsmittel: Fortbildungen
Online-Informationen
Coaching

mit Mut, Beständigkeit, Zielen und Leidenschaft

4. Poster-Galerie: Die Netzwerke stellen sich vor: Netzwerk AdAs GU Frankfurt und AG Sekretariat & Büroorganisation, Marburg



Netzwerk AdAs

Administration und Assistenz

Unsere Themen

- ▲ Entgelt
... die Bezahlung an das Aufgaben-
gebiet anpassen
- ▲ Weiterbildung
... Workshops im Rahmen der internen
Weiterbildung organisieren
- ▲ Alterssensibilisierung
... sich für einen respektvollen Umgang
miteinander engagieren

Unsere Ziele

- ▲ Austausch
... zwischen den administrativ
Beschäftigten stärken
- ▲ Sichtbar werden
... die Stimme erheben und uns für
unsere Belange einsetzen
- ▲ Kontakt
... mit anderen Hochschulen und den
Netzwerken der Goethe-Universität
herstellen

**Für alle administrativ Beschäftigten aus
Zentralverwaltung, Fachbereichen und Bibliotheken, die
etwas verändern wollen.**

adas@uni-frankfurt.de
adas.uni-frankfurt.de



AG Sekretariat & Büroorganisation

Arbeitsgemeinschaft zur Verbesserung der Zusammenarbeit
zwischen Verwaltung und Sekretariaten an der Philipps-
Universität Marburg

Verständnis von Verwaltung und Sekretariat

- ✓ Erkennen der
Unterschiede
- ✓ Nutzung der
Potentiale



Urheberrecht: <https://3DMan.e>

Entwicklung der Berufsgruppen

Integration in den Organisationsablauf

- ✓ Sichtbarkeit erhöhen
- ✓ Organisationsabläufe
vereinfachen



Urheberrecht: fotomek - Fotolia

Informationen nutzbar machen

Kontakt:

- Homepage:
<https://www.uni-marburg.de/de/fb20/fachbereich/services/igvo>
- MailingListe:
<https://www.lists.uni-marburg.de/lists/sympa/info/ag-bueroorganisation> (intern)
- Ilias:
https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=grp_68499 (intern)

Oder: Tanja Pfeffer-Eckel – Institutsassistentin – Pharmakologisches Institut, BPC, Fachbereich Medizin, Karl-von-Frisch-
Str. 2, 35043 Marburg, Tel.: 06421 28 65000; E-Mail: pfeffer@staff.uni-marburg.de



4. Poster-Galerie: Die Netzwerke stellen sich vor: Starke Office Services (SOS) JGU Mainz

SOS
STARKE OFFICE SERVICES

MACHT MIT!

Wir dürfen Euch nicht einfach im Verteiler aus Datenschutzgründen aufnehmen, sondern brauchen Euer Einverständnis – kurze Mail senden reicht!

Gemeinsam sind wir stark!

KONTAKT:
AG 1,2,4:
secretary@uni-mainz.de
AG 3:
mentoring.secretary@uni-mainz.de

Weitere Informationen:
www.sos-sekretaerinnen.uni-mainz.de/

SOS
STARKE OFFICE SERVICES

GEMEINSAM SIND WIR STARK

Die Arbeitsgruppe SOS des wissenschaftsstützenden Personals der JGU-Mainz

GUTENBERG
UNIVERSITÄT
JGU

SOS
STARKE OFFICE SERVICES

DIE ARBEITSGRUPPE SOS (STARKE OFFICE SERVICES)

... bildete sich 2012 - als Ergebnis eines bundesweiten Workshops bei SekretariaNet Darmstadt - aus Mitarbeiterinnen im Office-Management verschiedener Fachbereiche und Einrichtungen an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz. Das SOS-Netzwerk hat das Ziel interne Mitarbeiter im administrativen Bereich zu verknüpfen, Informationen und Erfahrungen austauschen und neue Wege zu gehen. Mittlerweile gibt es starke Bindungen zu Kolleginnen bundesweiter Netzwerke.

DAFÜR STEHEN WIR:

- Ansprechpartner für die Themen der administrativ Beschäftigten
- Unterstützung neuer Kolleginnen und Kollegen (Mentoring-Programm)
- Organisation von Veranstaltungen, Workshops, Weiterbildungen, Aktualisierung des PROMAHS-Zertifikats
- Kontakte pflegen mit Universitäts-Leitung und – Gremien (Kanzlerin/PR/Gleichstellung etc.)
- Regelmäßige Treffen im Rahmen der innerbetrieblichen Weiterbildung (Einladungen über den SOS-Mailverteiler)
- Einsetzen für eine leistungsgerechte Vergütung
- Aktives Mitgestalten von Workflows an der JGU (Digitalisierung)
- Netzwerken mit bundesweiten Sekretärinnen/Assistentinnen-Arbeitsgruppen
- Gesundheit am Arbeitsplatz

ARBEITSGRUPPEN

<p>AG 1 Koordination</p> <p>Organisatorische Aufgaben Finanzen Veranstaltungen Netzwerken intern und extern</p>	<p>AG 2 Öffentlichkeit</p> <p>Homepage SharePoint Newsletter Werbung</p>
<p>AG 3 Mentoring</p> <p>Information Umsetzung Aktualisierung Werbung Netzwerken</p>	<p>AG 4 Strategie</p> <p>Analysen gem. mit ZQ: Arbeitsplätze Zukunft der administrativ Beschäftigten Chancenwahrnehmung</p>

4. Poster-Galerie: Die Netzwerke stellen sich vor: Justus Sekretariate, JLU Gießen und Sekretariatsnetzwerke, Uni Göttingen

Justus Sekretariate – Das Hochschulsekretariats-Netzwerk der JLU

- besteht seit 2013
- ca. 360 Sekretärinnen an der JLU – davon zurzeit 100 Sekretärinnen über Stud.IP als Netzwerk Justus Sekretariate organisiert
- finanziert bzw. gefördert durch die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der JLU für die Jahre 2017 und 2018
- Koordinationsteam besteht zurzeit aus 6 Sekretärinnen
- Veranstaltungen / Aktivitäten:

- jährlichen OFFICE DAY
- Fortbildungskurse (z. B. Plone, Stud.IP, HRZ oder Netzwerken, Resilienz & Faszientraining)
- Führungen (z. B. HRZ, Mensa, Poststelle)
- Treffen (Lunch- oder After“net“work-Treffen)
- Zusammenarbeit mit der Personalentwicklung und dem Kanzlerbüro der JLU

Zukunftsvision:
Hochschulsekretärinnen-Kongress

SekMento – Programmablauf

11 Mentorinnen 13 Mentees

Auftakt-Workshop 03/2017 → Zwischenbilanz-Workshop 09/2017 → Abschluss-Workshop 02/2018

Einweisung im Programm, Kennenlernen, Zielvereinbarung; Erfahrungsaustausch, Rollenrollen, Probleme / Lösung; Feedback, Reflexion, Best Practice

durchlaufend: Mailaustausch, Telefonate, persönl. Treffen

SekMento – Das Mentoring-Programm vom JLU-Hochschulsekretariats-Netzwerk Justus Sekretariate

Ines Hoffiger¹, Claudia Jakob², Gwyneth Schulz³, Martina Rau¹, Anke Wagner¹, Ursula Ohm³

¹Institut für Biochemie, FB 11
²Institut für Germanistik, FB 05
³Institut für Bioinformatik, FB 08
⁴Institut für Öffentliches Recht, FB 01
⁵Chirurgie, FB 09

SekMento - Sekretariats-Mentoring

Beim SekMento-Programm werden neue Sekretärinnen oder Sekretärinnen mit neuen Aufgabengebieten von erfahrenen Mentorinnen bei der Orientierung im neuen Tätigkeitsgebiet kompetent eingeführt und unterstützt.

Was bietet SekMento?

- Eins-zu-Eins Mentoring
- Workshops rund um die Themen Büroalltag an der JLU und Persönlichkeitsentwicklung
- Networking – das eigene Netzwerk aufbauen und Wissenswertes und Nützliches rund ums JLU-Hochschulsekretariat erfahren

Neu im Sekretariat?

SekMento - das Mentoring-Programm für neue Sekretärinnen in der Dienststelle der Justus-Liebig-Universität Gießen

• Sie sind neu an der JLU
• Oder im Fachbereich bzw. Institut?
• Oder Sie haben ein neues Aufgabengebiet?

„Dann ist SekMento gerade das Richtige für Sie!“

Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte der Justus-Liebig-Universität

Das Sekretariatsnetzwerk der Universität Göttingen

Arbeitstreffen (1x/Monat = Arbeitszeit)
Zielgruppe: Hochschulsekretariate in den Fakultäten

Konkrete Arbeit / Aktivitäten:
vernetzen – austauschen – informieren

Expertinnen-Liste
Beschäftigung mit arbeitsrelevanten Themen, Problemen, Fragen
Einladung von Expert*innen aus verschiedenen Bereichen der Universität
Infos aus Fortbildungen etc.

1. Office Day 2018
„exzellente Verwaltung = exzellente Universität“

Ca. 150 Teilnehmende aus allen Bereichen
Programm: Vormittag für die Hochschulöffentlichkeit und Workshops am Nachmittag nur für die Hochschulsekretariate

Bundesweites Netzwerktreffen „FairNetzEuch“ März 2019 in Göttingen

ca. 100 Teilnehmende aus dem ganzen Bundesgebiet

Ergebnisse:

- Verabschiedung der Göttinger Grundsätze
- Weitere bundesweite Treffen geplant – Kassel / vorauss. März 2021
- Motto FairNetz Euch! wurde zum Jahresmotto der bukof 2020 gewählt

Projektteilnahme der Uni Göttingen bei „GleichHOCH4“

Teilprojekt 3 - Sekretariatsnetzwerk

Ziele: Stärkung des Sekretariatsnetzwerks, Verstärkung, bundesweite Vernetzung

Das Projekt „GleichHOCH4“ wird im Rahmen des Programms „Taktische action“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Niedersächsischen Staat gefördert.

Bundesministerium für Arbeit und Soziales | ESF | Zusammen. Zukunft. Gestalten.

5. Kampagne "FairNetzt Euch!" und Göttinger Grundsätze

Die Kampagne

Fairnetz euch mit den Hochschulsekretariaten: Gute Arbeitsbedingungen für alle!

2020 ist bei uns Kampagnen-Jahr!

Mit unserer Kampagne „Fairnetz Euch!“ machen wir auf die schwierigen Arbeitsbedingungen in Hochschulsekretariaten aufmerksam und fordern Veränderungen der Situation von Hochschulleitungen und Wissenschaftspolitik.

Die Arbeit in der Verwaltung und im wissenschaftsunterstützenden Bereich hat sich in den letzten Jahrzehnten deutlich verändert. Im Zuge der strukturellen Veränderungen sind die Ansprüche und Erwartungen an diese Arbeitsplätze in der Wissenschafts- und Hochschulverwaltung gestiegen, bilden sich jedoch nicht in einer Neudefinition des Berufsbildes ab. Diesen Entwicklungsrückstand gilt es aufzuholen!

Den strategischen Handlungsfeldern Studium, Lehre und Forschung wird häufig ein deutlich stärkeres Gewicht in den Hochschulen beigemessen als den Bereichen Verwaltung und Technik. Dies schlägt sich auch in der unterschiedlichen Beimessung der Bedeutsamkeit für die entsprechenden Statusgruppen nieder. Wir wollen Ungleichheit und Spaltungen entgegenreten. Kernpunkt der Kampagne ist deshalb die Solidarisierung mit einer der strukturell schwächsten Gruppen innerhalb des MTV-Bereichs, den Mitarbeiter*innen in den Hochschulsekretariaten.

Entstehungshintergrund der Kampagne war das gleichnamige erste bundesweite Sekretariats-Netzwerktreffen im März 2019 in Göttingen. Ziel dieser Veranstaltung war der Aufbau einer starken, bundesweiten Vernetzung der Hochschulsekretär*innen und Büromanager*innen um sich gemeinsam vernetzt auf den Weg zu machen, sich gegenseitig zu unterstützen, Erfahrungen auszutauschen und dabei voneinander zu lernen und zu profitieren. Aus dieser Motivation heraus entstand die bukof-Kampagne "Fairnetz Euch!" 2020.

Die Kampagne besteht aus drei Säulen:

Säule I: Das Jahresmotto

Das bukof-Jahresmotto "Fairnetz Euch!" stellt die erste Säule der gleichnamigen Kampagne dar und wurde auf der Mitgliederversammlung der bukof 2019 in Hamburg mit großer Begeisterung gewählt.

Das Jahresmotto nehmen wir zum Anlass, um bukof-intern zu dem Themenfeld „Arbeitsbedingungen in Hochschulsekretariaten“ zu informieren, z.B. zum unklaren Aufgaben- und Kompetenzspektrum, der damit verbundenen hohen Arbeitsbelastung der Kolleg*innen, der unklaren und veralteten Berufsdefinition und der immer noch andauernden Entgeltungerechtigkeit in der Tarifbeschäftigung. Diese Themen wollen wir auch nach außen tragen! Unser Ziel ist es, uns gemeinsam für gute Arbeitsbedingungen in den Hochschulsekretariaten stark zu machen und Solidaritäten zu schaffen!

Unter dem Hashtag #FairNetzEuch posten wir auf unseren [Social-Media-Kanälen](#) auf Facebook und Twitter jeden Monat mehrmals neue Informationen.

Säule II: Das Positionspapier

Die zweite Säule der Kampagne stellt ein Positionspapier zur Entgeltgleichheit und fairen Arbeitsbedingungen in Hochschulsekretariaten dar. Ausgewählte Organisationen aus Geschlechter-, Wissenschafts- und Arbeitspolitik sollen als Unterstützer*innen für das Papier gewonnen werden. Mehr Informationen folgen.

Säule III: Die Handlungsempfehlungen

Die dritte und letzte Säule beinhaltet Handlungsempfehlungen für Hochschulleitungen zur konkreten Umsetzung von Entgeltgleichheit und fairen Arbeitsbedingungen an ihren Hochschulen. Mehr Informationen folgen.



Göttinger Grundsätze

- Die konstatierten Änderungen durch Digitalisierung, Hochschulreformen u. a. wirken sich vor allem auf die Arbeit der Hochschulsekretär*innen aus. Nach dem Prinzip der „Allzuständigkeit“ haben sich ihre Tätigkeiten enorm ausdifferenziert, ohne dass sich die bisherige Eingruppierungspraxis dem angepasst hätte.
- Die Wertschätzung für diese Funktion und deren hochwertige Tätigkeiten muss sowohl ideell gegeben sein als auch materiell abgebildet werden.
- Folgerichtig ist es absolut geboten, dass in den Hochschulen die vorhandenen Eingruppierungsspielräume offensiv genutzt und ausgeübte Tätigkeiten auch zugewiesen und entsprechend vergütet werden. Damit einhergehend ist es notwendig, das durch Stereotypen und Genderbias festgelegte Berufsbild der Hochschulsekretär*in zu ändern und an die aktuelle Arbeitssituation anzupassen.
- Die Sekretär*innen werden aufgerufen, ihre bestehenden Netzwerke zu mobilisieren bzw. neue Netzwerke aufzubauen, um diese Forderungen in gelebter Solidarität durchzusetzen.
- Die Arbeit dieser Berufsgruppe ist ein bedeutender Pfeiler, um die hohe Qualität in Forschung und Lehre zu sichern. Wissenschaftler*innen, Hochschulleitungen und Entscheidungsträger*innen werden aufgefordert, die Anerkennung dieser wichtigen Supportleistungen zu unterstützen und sich mit uns für bessere Arbeitsbedingungen und Eingruppierungen einzusetzen.

6. Abschlußphoto

