



# **Hochschulsekretärinnen verdienen mehr - Perspektiven für die Wissenschaftsassistentenz**

08. März 2011  
Universität Kassel  
Uwe Meyeringh, ver.di



## **Entgeltdiskriminierung** (EU-Genderrichtlinie)

### **Unmittelbare Entgeltdiskriminierung**

„... eine Situation, in der eine Person aufgrund ihres Geschlechts eine weniger günstige Behandlung erfährt, als eine andere Person in einer vergleichbaren Situation erfährt, erfahren hat oder erfahren würde“

### **Mittelbare Entgeltdiskriminierung**

„... eine Situation, in der dem Anschein nach neutrale Vorschriften ... Personen des einen Geschlechts in besonderer Weise gegenüber Personen des anderen Geschlechts benachteiligen können“



Bildquelle:  
<http://www.entgeltgleichheit.de/>

### Unmittelbare Diskriminierung

Frauen verdienen  
im Durchschnitt  
aller Berufe 23 %  
weniger

Bruttostundenlohn  
von Frauen im  
Durchschnitt bei  
13,91 EUR, bei  
Männern 17,99  
EUR

### Mittelbare Diskriminierung

Bei gleicher  
Tätigkeit und  
Erfahrung sind es  
immer noch 8 %

Krankenschwester:  
12,50 EUR,  
Bodenleger:  
15,24 EUR

FAZ 19.11.2009

Ausstellung im Foyer der Johann Wolfgang von Goethe-Universität

## „Die niemals ein Freisemester haben

**Sie sind ... unsichtbar. Sie verdienen auch danach. Aber es kommt niemand an ihnen vorbei. Sie halten ... den Laden zusammen. Und sie bleiben ... sind also Teil des Organisationsgedächtnisses. ...“**

Menschliche Wertschätzung?

Finanzielle Wertschätzung?

Arbeitsbelastung!

Fehlende Aufstiegschancen!



Bildquelle: FAZ -  
Frankfurter  
Unisekretariat



## Beispielhafte Anforderungen und Eingruppierungen an Universitäten

Verwaltungsangestellte EG 5	Verwaltungsangestellte EG 6	Verwaltungsangestellte EG 8
<p>Sekretariatsaufgaben, Erstellen von Dokumenten und Präsentationen, Informationsbeschaffung, Mittelverwaltung, Terminverwaltung, Organisation der Lehrveranstaltungsplanung</p>	<p>Verarbeitung wissenschaftlicher Texte, Haushalts- und Rechnungswesen, auch für Drittmittelprojekte, Organisation von Veranstaltungen und Tagungen, Begleitung bei Promotionen und Habilitationen, Haushaltswesen, administrative Personalbetreuung, Betreuung des Publikumsverkehrs</p>	<p>Erstellung und Pflege von Internet-Seiten, Erstellung von Printmedien, Pflege von internetbasierten Informationsdiensten, Durchführung von Weiterbildungsangeboten, Organisation der Vergabe und administrativen Abwicklung von Promotionsstipendien, Organisation von nationalen und internationalen Veranstaltungen, Terminorganisation</p>



## Heutige Tätigkeitsmerkmale:

EG 5	EG 6	EG 7	EG 8	EG 9	EG 10
Gründliche, vielseitige Kenntnisse			Gründliche und umfassende Kenntnisse		
	20 % selbstän- dige Leistungen	33 % selbstän- dige Leistungen	50 % selbstän- dige Leistungen		
				besonders verantwort- liche Tätigkeit	
					besondere Schwierig- keit und Bedeutung



Bildquelle:  
<http://www.entgeltgleichheit.de/>

Entgeltgruppe/Vollzeit	Jahreseinkommen/Brutto
EG 5	27.942,-
EG 6	29.156,-
EG 8	31.654,-
EG 9 (Vorzimmer BundesministerIn mit Zulage)	41.302,-
<b>Chefsekretärin Industrie/Dienstleistung</b>	<b>51.500,-</b>
Assistentin Vorstandsvorsitzende/r	65.000,-



Bild: Hochschulsekretärinnen Uni Tübingen

## „Wandel im Berufsbild des Verwaltungspersonals

Veränderte Steuerungsanforderungen, Vorbereitungs- und Unterstützungsaufgaben in der Finanzbuchhaltung, der Rechenschaftslegung und der Prüfungsorganisation in werden ... weitgehend von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Sekretariaten der Lehrstühle und Institute durchgeführt. ...die Entlohnung der Beschäftigten orientiert sich weiterhin am „klassischen Berufsbild der Sekretärin“.

Forderung: Eine neue Kategorie von Wissenschaftsassistentinnen und -assistenten, die auch entsprechend qualifiziert und entlohnt werden müssen.“

Bandscherus et al.: Arbeitsplatz Hochschule, Bonn 2009



## Vorschlag für Funktionsmerkmale:

EG 7	Hochschulsekretärinnen und -sekretäre
EG 8	Hochschulsekretärinnen und –sekretäre mit Sachbearbeitungsaufgaben
EG 9	Hochschulsekretärinnen und –sekretäre, deren Aufgaben sich durch besondere Schwierigkeiten herausheben, z.B. in der Datenverarbeitung, durch Einsatz mehrerer Fremdsprachen
EG 10	Hochschulsekretärinnen und –sekretäre, deren Tätigkeiten sich durch besonders hohe Anforderungen aus der EG 9 herausheben



Bildquelle:  
<http://www.entgeltgleichheit.de/>



Bild: Hochschulsekretärinnen Uni Tübingen