

An den Präsidenten der  
Universität Würzburg  
Herrn Prof. Dr. Axel Haase und den  
Amtierenden Kanzler Herrn Dr. Uwe Klug  
Sanderring 2

97070 Würzburg

**Die Gleichstellungsbeauftragte**

Marcusstraße 9 – 11  
97070 Würzburg  
Telefon 0931/31-2005  
E-Mail [gleichstellung@zv.uni-wuerzburg.de](mailto:gleichstellung@zv.uni-wuerzburg.de)

**Der Personalrat**

Sanderring 2  
97070 Würzburg  
Telefon 0931/31-2216  
E-Mail [personalrat@uni-wuerzburg.de](mailto:personalrat@uni-wuerzburg.de)

Würzburg, 05. Mai 2009

**Offener Brief der Sekretärinnen und Sekretäre der Universität Würzburg**

**Bevorstehende Verhandlungen zur Entgeltordnung des TV-L**

Sehr geehrter Herr Präsident, sehr geehrter Herr Amtierender Kanzler,

die Sekretärinnen und Sekretäre der Universität Würzburg möchten Sie auf die im Betreff genannte Angelegenheit aufmerksam machen und bitten um Ihre Unterstützung bei der Behebung der Diskrepanz zwischen realer Arbeitsleistung im universitären Büromanagement und dem tatsächlichen Tabellenentgelt.

Im Juni dieses Jahres werden die Verhandlungen über die Ausgestaltung des TV-L zwischen der Arbeitgeberseite und den Gewerkschaften beginnen. Bei diesen Verhandlungen zur Entgeltordnung möchten die Sekretärinnen und Sekretäre ihre Interessen vertreten wissen. Sie bitten um Unterstützung bei der Schaffung einer neuen Bezeichnung des Berufsfeldes und bei der Überarbeitung der Funktionsmerkmale mit einer adäquaten finanziellen Bewertung. Vor diesem Hintergrund wurden bereits an einigen bayerischen Universitäten Initiativen gestartet, z. B. TU München, LMU München, Universität Bamberg und FH München.

Die Tätigkeitsmerkmale des BAT zur Eingruppierung bestehen seit über 30 Jahren unverändert und entsprechen in keiner Weise den Anforderungen, die heute an ein Sekretariat im Wissenschaftsbetrieb einer modernen und leistungsstarken Universität gerichtet werden. Die Entwicklung „eigener geistiger Initiative“, wie sie im BAT festgeschrieben ist, wird den Sekretärinnen bisher nur zu einem geringen Prozentsatz (bis maximal 50 Prozent) zugestanden. Die breit gefächerte Tätigkeit im Hochschulsekretariat erfordert aber zu einem weit höheren Prozentsatz selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten. Während die Stellenschreibungen die tatsächlichen Anforderungen der Lehrstühle durchaus darstellen, wird diesen Anforderungen in den Eingruppierungsmerkmalen des BAT keineswegs Rechnung getragen.

Heutzutage sind neben der eigentlichen Sekretariatsarbeit mit Büro-, Material-, und Terminorganisation und –koordination, auch eine qualifizierte Sachbearbeitung, von Haushalts- und Budgetplanung bzw. –kontrolle, über Mittelakquisition und –verwaltung bis hin zur Vorbereitung von Personalangelegenheiten notwendig. Hinzu kommen Beratungs- und Betreuungsaufgaben sowie Aufgaben im Bereich des Organisationsmanagements. Fremdsprachenkenntnisse und sehr gute Kenntnisse in der EDV sind ebenso unabdingbar wie selbstverständlich. In den Hochschulsekretariaten sind heute sozial kompetente, mit differenziertem Spezialwissen ausgestattete, fremdsprachlich gut ausgebildete "Allround-Kräfte" tätig.

Es ist in diesem Brief nicht möglich, alle Ansprüche und Veränderungen, die dieses Berufsbild durchlaufen hat, darzulegen. Doch zusätzlich zu den bereits geschilderten Anforderungen charakterisiert eine hohe Flexibilität in Denken und Handeln zusammen mit der Fähigkeit, in komplexen Zusammenhängen zu agieren, die interessante und abwechslungsreiche Arbeit in einem Hochschulsekretariat.

Obwohl das Berufsbild der Sekretärin im Wissenschaftsbetrieb sich grundlegend geändert hat, die Anforderungen und damit die Wertigkeit gestiegen sind, wurde die Bezahlung nicht verbessert. Die Belastungen sind kaum mehr zumutbar, zumal die hohen Anforderungen nicht adäquat bewertet und die erhebliche Verantwortung unterschätzt werden.

Deshalb unterstützen die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat der Universität Würzburg nachdrücklich das Anliegen der Sekretärinnen und Sekretäre, dass ihre Tätigkeiten als „Verwaltungsassistent/-in im Wissenschaftsbetrieb“ bei den anstehenden Tarifverhandlungen zur neuen Entgeltordnung als solche erkannt, neu definiert und dementsprechend höher eingruppiert werden. Die hohen Ansprüche an Forschung und Lehre lassen sich in Zukunft nur erfüllen, wenn der wissenschaftsunterstützenden Assistenz, die Bestand und Ablauf sicherstellt, bessere finanzielle Perspektiven zur Verfügung stehen.

Sehr geehrter Herr Präsident, sehr geehrter Herr Amtierender Kanzler, die Hochschulsekretärinnen und Hochschulsekretäre hoffen, dass Sie dieses Gesuch nach besten Kräften unterstützen und an gegebener Stelle vertreten. Zur Information und Kenntnis legen wir die Unterschriftenliste aus den Reihen der Professorinnen und Professoren und der Beschäftigten der Universität Würzburg bei.

Mit freundlichen Grüßen

Adelgunde Wolpert  
Gleichstellungsbeauftragte

Friedrich Thiele  
Vorsitzender Personalrat

**Anlagen:**

1. ....Unterschriftenlisten
2. Abdruck des Briefes an:  
Siehe beigefügte Verteilerliste