

**Kleine Anfrage**

der Abg. Karin Müller (Kassel), Monika Lentz und Daniel May  
(BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN) vom 22.04.2013

betreffend Diskriminierung typischer Frauenarbeitsbereiche  
an Hochschulen und Universitäten im Öffentlichen Dienst

**und  
Antwort**

der Ministerin für Wissenschaft und Kunst

**Vorbemerkung der Fragesteller:**

Von gleichen Chancen an Hochschulen sind Angestellte im Öffentlichen Dienst trotz gradueller Fortschritte in den letzten Jahren noch weit entfernt. Bei der Betrachtung der Berufsgruppe mit der Bezeichnung "Hochschulsekretärinnen" ist festzuhalten, dass diese Gruppe weder über eine einheitliche Berufsbezeichnung noch über eine einheitlich geregelte Berufsausbildung verfügt. Darüber hinaus fehlen geregelte Aufstiegsweiterbildungen und eine leistungsgerechte Bezahlung. Die Berufsgruppe ist ein unverzichtbarer Bestandteil der Einrichtungen. Sie meistert schwierige mit Konfliktpotenzial belastete Arbeit an der Schnittstelle zwischen Verwaltung und Wissenschaft, stellt sich neuen Herausforderungen im Zuge der Bologna-Reform und gilt zudem als Ansprechpartnerin für alle.

Diese Vorbemerkung der Fragesteller vorangestellt, beantworte ich die Kleine Anfrage wie folgt:

Frage 1. Wie beurteilt die Landesregierung die Situation von Hochschulsekretärinnen an den deutschen Hochschulen in Hessen hinsichtlich Beteiligung, Aufstiegschancen und Repräsentanz in den einzelnen Qualifikations- und Karrierestufen?

Der Begriff "Hochschulsekretärin" ist weder als Berufsbezeichnung eingeführt noch bildet er sich in den Eingruppierungsmerkmalen des hessischen Tarifrechts ab. Insofern lassen sich schwerlich gut abgrenzbare Feststellungen zur Gruppe derjenigen treffen, die in meist unterschiedlicher Gewichtung von Misch Tätigkeiten in Dekanatssekretariaten, Prüfungssekretariaten, Studien(-gangs)sekretariaten, in Prüfungsämtern oder in Sekretariaten in der zentralen Verwaltung organisatorische oder fachliche Aufgaben wahrnehmen.

Die Eingruppierung dieser Beschäftigten variiert zwischen den Entgeltgruppen 5 und 8 TV-H, in Ausnahmefällen oder bei Bewährungsaufstiegen noch nach BAT-Tarifrecht bis zur Entgeltgruppe 9 TV-H.

Die Stellenbeschreibungen und Eingruppierungen richten sich nach den konkreten Tätigkeiten und nach den Tarifmerkmalen des BAT, die bis zum Inkrafttreten der neuen Entgeltordnung zum TV-H anzuwenden sind. Die Einstellung als "Hochschulsekretärin oder Hochschulsekretär" erfolgt in der Regel auf der Basis einer abgeschlossenen 3-jährigen Berufsausbildung, z.B. Fachangestellte bzw. Fachangestellter für Bürokommunikation oder vergleichbare Berufsausbildungen/Qualifikationen.

Aufstiegsmöglichkeiten ergeben sich innerhalb des genannten Entgeltgruppenspektrums und entsprechen damit den Aufstiegsmöglichkeiten der meisten Berufsgruppen, die das Tarifrecht kennt. Aufstiegsmöglichkeiten sind mit der Bereitschaft verbunden, sich weiter zu qualifizieren und andere Aufgaben wahrzunehmen. Im Rahmen der Personalentwicklung wird dies unterstützt durch Anpassungsqualifizierungen sowie Weiterbildungsangebote, die die Hochschulen in breiter Differenzierung anbieten.

Höhergruppierungen erfolgen dann in der Regel nach einem vorangehenden Stellenbesetzungs- und Auswahlverfahren.

"Hochschulsekretärinnen" sind im Personalrat vertreten und als Fachbereichsfrauenbeauftragte tätig. Diese Beschäftigten nehmen genauso am Hochschulleben teil wie alle anderen Gruppen auch. Die Tätigkeiten sind durch hohe Service- und Dienstleistungsorientierung gegenüber anderen Hochschulgruppen geprägt. Sie erfüllen eine wichtige Aufgabe in den Hochschulen.

Frage 2. Wie beurteilt die Landesregierung die Besoldung von Hochschulsekretärinnen hinsichtlich des umfangreichen Arbeitsfeldes in den hessischen Hochschulen im Vergleich zu anderen Ländern?

Die Eingruppierung richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen des BAT, und zwar - soweit nicht fremdsprachliche Tätigkeiten überwiegen - den Tätigkeitsmerkmalen des Allgemeinen Teils im BAT. Je nach wahrgenommener Tätigkeit und dem Grad der erforderlichen selbstständigen Leistungen führt dies zur Entgeltzahlung nach

- Entgeltgruppe 5 (Eingruppierung BAT VII/1a I),
- Entgeltgruppe 6 (Eingruppierung BAT VIb/1a I) oder
- Entgeltgruppe 8 (Eingruppierung BAT Vc/1b I oder BAT Vc/1a I).

Die Eingruppierung in anderen Bundesländern richtet sich nach der zum 01.01.2012 eingeführten neuen Entgeltordnung zum TV-L. Hier wird die Entgeltgruppe 6 bereits bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale der ehemaligen Vergütungsgruppe VII BAT (in Hessen derzeit Entgeltgruppe 5 TV-H) und die Entgeltgruppe 9 mit verlängerten Stufenlaufzeiten bereits bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale der ehemaligen Vergütungsgruppe Vc Fallgruppe 1a Teil I BAT (in Hessen derzeit Entgeltgruppe 8 TV-H) erreicht.

Eine signifikante Besser- oder Schlechterstellung in anderen Bundesländern wurde bislang nicht wahrgenommen.

Frage 3. Welchen Hindernissen beim beruflichen Aufstieg sehen sich Hochschulsekretärinnen heute gegenüber? Bitte hier eine Gewichtung der Problemkreise zwischen fehlender Förderung und strukturellen Hemmnissen der letzten vier Jahre nach ihrem Wirkungsgrad auflisten.

Grundsätzlich sind berufliche Aufstiegsmöglichkeiten im Tarifbereich durch drei wesentliche Kriterien geprägt: Es müssen entsprechende Haushaltsmittel für eine Besserbezahlung vorhanden sein, es besteht seitens der Dienststelle die Notwendigkeit, höherwertige Tätigkeiten abzudecken und bei den Adressaten besteht die Motivation, neue und anspruchsvollere Aufgaben zu übernehmen, ggfs. sich auch weiterzubilden und einem Auswahlverfahren zu stellen.

Die Hochschulen bieten im Rahmen der Personalentwicklung Unterstützung für jene an, die diese Motivation mitbringen. Spezifische Aufstiegshindernisse, die nicht jede andere Beschäftigtengruppe auch treffen, könnten in dem Fehlen eines Berufsbildes mit klar umrissenen Tätigkeiten, Qualifikationserfordernissen und Karriereperspektiven zu sehen sein.

Die besonderen Anforderungen an Hochschulsekretariate in Bezug auf durch Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler geforderte Qualifikationen und Internationalität lassen sich mit den bisherigen Tätigkeitsmerkmalen im Tarifsystem des öffentlichen Dienstes nur eingeschränkt abbilden.

Auf der anderen Seite gibt das bestehende System den Hochschulen auch mehr Freiheiten, den Interessen und dem Engagement der Beschäftigten entgegen zu kommen, indem beispielsweise fachlich geprägte Sachbearbeitertätigkeiten mit übertragen werden, die einen späteren Aufstieg in Tätigkeiten des gehobenen Dienstes vorbereiten. In einem abgeschlossenen Berufsbild einer Hochschulsekretärin/eines Hochschulsekretärs wäre das nicht ohne Weiteres möglich.

Eine fehlende Förderung der betreffenden Personengruppe durch die Hochschulen kann allgemein nicht festgestellt werden. Entsprechende Angebote der Hochschulen zur Fortbildung und Weiterqualifizierung bestehen. Die Stellenbesetzungen von Aufstiegsstellen erfolgen nach dem Grundsatz der Bestenauslese.

Frage 4. Wie sieht die Beschäftigungssituation von Hochschulsekretärinnen im Hinblick auf Einkommen, Stellung in der Hierarchie (?), befristete und unbefristete Beschäftigung etc. im Vergleich zu Männern aus?

Eine exakt abgrenzbare Statistik ist nicht möglich. Die Hochschulen berichten, dass die besagte Beschäftigtengruppe zu einem Großteil aus unbefristet beschäftigten Frauen in allen genannten Entgeltgruppen besteht. Der Anteil der Männer in diesem Bereich liegt unterhalb von 10 v.H. Ebenso die Quote der befristet Beschäftigten beiderlei Geschlechts.

An den Hochschulen werden alle Sekretariatsstellen geschlechtsneutral ausgeschrieben.

Im Vergleich zu Männern ergeben sich keine Unterschiede hinsichtlich Einkommen, Stellung in der Hierarchie oder ggf. zeitlicher Befristung der Beschäftigung.

Dass der Sekretariatsberuf allgemein, nicht nur im Bereich der Hochschulen, von Frauen dominiert ist, hat strukturelle Ursachen: Die entsprechenden Berufsausbildungen im Verwaltungs- bzw. kaufmännischen Bereich, die regelmäßig Einstellungsvoraussetzung für den Sekretariatsberuf sind, werden überwiegend von Frauen ausgewählt. Vergleichsweise wenige Männer absolvieren solche Berufsausbildungen. Diese Entwicklung setzt sich bei den Einstellungen fort und wirkt sich in der Beschäftigtenstruktur entsprechend aus.

Frage 5. Welche Weiterbildungsangebote gibt es für Hochschulsekretärinnen, um den erhöhten Leistungsanforderungen gerecht werden zu können

Nachfolgend werden einige Weiterbildungsangebote ohne Anspruch auf Vollständigkeit aufgeführt, die die Hochschulen genannt haben.

Das Weiterbildungsangebot für Hochschulsekretariate sieht sowohl fachliche Schulungsveranstaltungen (z.B. Drittmittelverwaltung, Umgang mit den SAP-Modulen) als auch Veranstaltungen zu Arbeitstechniken und Gesundheitsförderung vor.

Weiterbildungen in IT-Anwendungen, aber auch z.B. in der Büroorganisation werden angeboten. Bei entsprechendem Interesse werden auch spezielle Seminare nicht nur für den Bürobereich angeboten. Die Erweiterung fremdsprachlicher Kompetenzen ist ebenso möglich. Eine Bedarfserhebung erfolgt auch durch die Erhebung innerhalb der Jahresgespräche. Außerdem wird Weiterbildung auch über die bundesweiten Hochschulsekretärinnen-Netzwerke organisiert.

Auch die Arbeitsgruppe wissenschaftliche Weiterbildung der hessischen Fachhochschulen hat einschlägige Weiterbildungsangebote für den Personenkreis erarbeitet, z.B. "Nachhaltiges Fachbereichsmanagement", "Drehscheibe Sekretariat" und "Umgang mit schwierigen Kunden". Für geeignete Beschäftigte wird die Teilnahme am Verwaltungslehrgang II angeboten. Auch das Angebot der Zentralen Fortbildung der Hessischen Landesverwaltung sowie des Hessischen Verwaltungsschulverbandes wird von den Beschäftigten der Hochschulverwaltung genutzt, um den erhöhten Leistungsanforderungen gerecht zu werden.

Frage 6. Was werden Sie tun, um die erhöhten Leistungsanforderungen auch angemessen zu entlohnen?

Durch den Wandel des Hochschul- und Wissenschaftssystems und die Verlagerungen von Kompetenzen und Steuerungsaufgaben, auch hin zu den Dekaninnen und Dekanen, sind neue anspruchsvollere Aufgabenprofile für die dort Beschäftigten entstanden.

Mit den erhöhten Leistungsanforderungen müssen inzwischen alle Bereiche einer Hochschule umgehen. Dabei werden bei Übertragung höherwertiger Tätigkeiten die Eingruppierungen der Beschäftigten in der Hochschulverwaltung gemäß den noch geltenden Eingruppierungsvorgaben des BAT (künftig in der Entgeltordnung) überprüft und ggfs. angepasst.

Die tariflichen Vorgaben des Tarifvertrages Hessen erlauben seit 2010 bei Erbringung von besonderen Leistungen die Zahlung von Leistungszulagen und Prämien. Bei Leistungen der Beschäftigten, die erheblich über den Durchschnitt liegen, ist auch ein Überspringen der Stufen möglich.

Frage 7. Welche Maßnahmen hat bzw. beabsichtigt die Landesregierung zu unternehmen, um den Leitgedanken der Gleichstellungspolitik im öffentlichen Dienst für Hochschulsekretärinnen gerecht umzusetzen?

Durch die Berufswahl vieler Frauen und weniger Männer bestand und besteht bis heute die Feststellung, dass in Hochschulsekretariaten mit großer Mehrheit Frauen arbeiten.

Weitere Verbesserungen müssen den Verhandlungen der Tarifpartner vorbehalten bleiben.

Wiesbaden, 22. Mai 2013

**Eva Kühne-Hörmann**