

These:

Noch immer gelten Hochschulsekretärinnen als Tippsen - dabei erfüllen sie heute vielfach komplexe Management-Aufgaben

I. Was ist eigentlich eine „Hochschulsekretärin“?

Manche meinen: die Kaffee kochende Frau im Büro, die ab und zu ein Diktat aufnimmt, ein bisschen Telefondienst macht, aber selber nicht viel denkt, eben die klassische Tippse, über die „Mann“ dann auch mal dumme Witze reißt. Manche meinen, das könne ruhig so bleiben, das habe sich schließlich 100 Jahre lang bewährt. Tatsache ist aber, dass das Tätigkeitsbild von Hochschulsekretärinnen in den vergangenen 40 Jahren anspruchsvoll und vielseitig geworden ist.

Hochschulsekretärinnen sind heutzutage Anlaufstelle für die Sicherstellung des organisatorischen Rahmens von Forschung und Lehre, d.h.: Hochschulsekretärinnen sind Expertinnen für Büroorganisation, Zeitmanagement, Veranstaltungs-Know-how und Teamarbeit mit internen und externen PartnerInnen im Wissenschaftsbereich und überhaupt für Probleme aller Art. Die zahlreichen Tätigkeiten erfordern vielseitige fachliche und persönliche Kompetenzen:

z. B.

1. Fachkompetenz

- Hochschulsekretärinnen sind fit am PC, versiert im Umgang mit moderner Software; sie gestalten und pflegen den Auftritt ihres Instituts oder Lehrstuhls im Internet. Je nach Lehrstuhl/Institut beherrschen sie spezielle naturwissenschaftliche oder Sprach-Programme. Sie leisten technische Unterstützung für Lehrstuhlveranstaltungen und sorgen dafür, dass die Technik funktioniert. Und sie bereiten auch die Kaufentscheidung für Neugerte vor.
- Insofern Hochschulsekretärinnen Texte bearbeiten, geht es um Fachkenntnisse in Korrekturlesen, Graphik und Layout. Korrespondenzen erledigen sie weitestgehend selbst.
- Hochschulsekretärinnen verfügen über Sachbearbeitungs-Kompetenz: in der Buchhaltung, im Rechnungswesen und in der Personalverwaltung ihres Lehrstuhls oder Instituts. Sie überwachen Haushalt und Budgets. Sie formulieren Anträge an Drittmittelgeber und rechnen später mit ihnen ab. Sie verwalten Hilfspersonal und setzen es ein.

2. organisatorische Kompetenz

- Hochschulsekretärinnen überwachen sämtliche Termine am Lehrstuhl oder Institut.
- Hochschulsekretärinnen sind zuständig für die Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen einschließlich Protokollführung. Sie organisieren und begleiten interne und externe Lehrveranstaltungen, wissenschaftliche Tagungen und Kongresse im In- und Ausland. Sie koordinieren die anschließende Dokumentation ggf. ber Staatsgrenzen hinweg.
- Hochschulsekretärinnen werten die Antragsunterlagen von BewerberInnen um Studienplätze aus. Sie setzen die Umstellung auf Bachelor- und Masterstudiengänge um. Sie nehmen Anfragen aller Art von Studierenden entgegen. Sie verwalten Leistungsnachweise, Prüfungsergebnisse und Zeugnisse der Studierenden und nehmen statistische Auswertungen vor. Sie legen Archive an und betreuen Lehrstuhl- und Institutsbibliotheken.

3. kommunikative Kompetenz und Einfühlungsvermögen

- Sie nehmen Beratungsaufgaben wahr: gegenüber StudentInnen, DozentInnen und ProfessorInnen. Hochschulsekretärinnen sind in der Lage, mit unterschiedlichsten Gesprächspartnern intern und extern effizient zu kommunizieren, auch in Fremdsprachen.

Sie gestalten die sozialen Prozesse am Lehrstuhl und sorgen für ein gutes Arbeitsklima. Sie betreuen Gäste, Festveranstaltungen und Jubiläen.

4. Persönliche Belastbarkeit

- Hochschulsekretärinnen führen ständig mehrere Tätigkeiten gleichzeitig aus und sind für eiserne Nerven bekannt. Sie sind, wie eine Tageszeitung titelte, die „heimlichen Managerinnen“. Managerfähigkeiten sind eine Frage der persönlichen Stressresistenz, zumal Hochschulsekretärinnen bei allem, was sie tun, ständig unterbrochen werden.

II. Woher kommt das neue Bild der Hochschulsekretärin?

- 1, Die Entwicklung von der Tippse über die Angestellte im Schreibdienst zur Hochschulsekretärin hängt zum einen mit dem Einzug der modernen Technik in die Büros zusammen. Das hat dazu geführt, dass die Institutsdirektoren/Lehrstuhlinhaber (m/w) unabhängiger geworden sind: Heutzutage schreiben sie Briefe und beantworten ihre E-Mails selbst und entwickeln auch ihre Vorlesungsunterlagen am PC. Dadurch wurden die Hochschulsekretärinnen für anspruchsvollere Aufgaben frei. Dass Hochschulsekretärinnen Texte abschreiben, gehört nun seit mindestens 20 Jahren der Vergangenheit an. Schon von daher ist unsere offizielle Funktionsbezeichnung „Angestellte im Schreibdienst“ nicht mehr aktuell. Hochschulsekretärinnen sind auch nicht mehr nur für ihren Vorgesetzten – den Lehrstuhlinhaber oder den Institutsdirektor – zuständig, sondern für das ganze fachwissenschaftliche Team, einschließlich Gastwissenschaftler und wissenschaftliche Hilfskräfte. Hochschulsekretärinnen halten allen den Rücken frei.
2. Die anspruchsvollen Tätigkeiten sind Hochschulsekretärinnen auch deshalb zugefallen, weil die Personaldecke im akademischen Mittelbau seit Jahren immer dünner wird. Die wenigen Wiss. Assistenten, die es noch gibt, sind in den fachwissenschaftlichen Prozess eingebunden und damit komplett ausgelastet, vor allem, wenn der Lehrstuhlinhaber oder Institutsdirektor auf Reisen ist.
3. Im Zuge der globalen Vernetzung von Wissenschaft und Forschung wurden zunehmend Hochschulsekretärinnen mit Fremdsprachenkenntnissen gesucht. Der Kanon nützlicher Fremdsprachen erweitert sich ständig, denn die Fakultäten empfangen GastwissenschaftlerInnen aus aller Welt. Wer fließend Englisch und eine weitere Fremdsprache spricht und schreibt, hat bei der Bewerbung bessere Chancen als jemand ohne Sprachkenntnisse.
4. Die vierte Ursache für das anspruchsvoll veränderte Tätigkeitsbild ist, dass Hochschulsekretärinnen gut ausgebildet sind, z.B. als Bürokauffrau bzw. Kauffrau für Bürokommunikation oder in verwandten Berufen. Das sind dreijährige Ausbildungsgänge mit einer Abschlussprüfung vor der Industrie- und Handelskammer. Daneben gibt es die versierten Quereinsteigerinnen mit anspruchsvollem Ausbildungshintergrund. Und sie halten sich durch Fortbildungen auf dem Laufenden.

Das hohe Anspruchs- und Leistungsniveau in den Hochschulsekretariaten ist also kein Zufall, sondern hat sich zum einen aus den Anforderungen von Forschung und Lehre an den nichtwissenschaftlichen Dienst ergeben, zum anderen aus der Entwicklung der Büroberufe im Allgemeinen. Und wie die Kolleginnen in der freien Wirtschaft sind auch die gut qualifizierten Hochschulsekretärinnen hoch motiviert, leistungsstark, verantwortungsbewusst, zuverlässig und entscheidungssicher.

Das nützt den Lehrstühlen und Instituten, denn die Hochschulsekretärin ist in der Regel die einzige konstant anwesende Mitarbeiterin. Während der für den Wissenschaftsbetrieb ty-

pischen häufigen Abwesenheit der Leitungsperson organisiert die Hochschulsekretärin sehr eigenständig die Vertretungsaufgaben und hält mitunter wochenlang die Kommunikation mit dem leitenden Wissenschaftler in Gang. Deshalb hat sie an ihrem Platz eine Schlüsselposition. Die Tippse vom Dienst hat ausgedient. Man lasse sie in Frieden ruhen.

Umso überraschender ist es, dass die Arbeitgeberseite seit ein paar Jahren von der Öffentlichkeit weitgehend unbemerkt versucht, den erreichten Qualifikationsstandard in den Büroberufen durch eine auf 2 Jahre verkürzte Ausbildung wieder herunter zu fahren. Keine junge Frau, die sich auf diese Schmalspurausbildung einlässt, wird damit den Anforderungen in unseren Hochschulsekretariaten gewachsen sein. Sie wird nicht einmal konkurrenzfähig sein – und selbst wenn doch: Von dem zu erwartenden Gehalt wird sie ihre Lebenshaltungskosten nicht bestreiten können.

III. Immer noch aktuell: der Tippsen-Tarif

Hochschulsekretärinnen stehen unter dem gleichen Arbeitsdruck wie Forschung und Lehre überhaupt. Eine kluge Personalpolitik im Bereich der Hochschulsekretariate unterstützt Forschung und Lehre, eine weniger kluge schadet ihnen. Zu einer klugen Personalpolitik gehört, dass motivierte, versierte und leistungsstarke Hochschulsekretärinnen den Anforderungen entsprechend bezahlt werden. Die Arbeitgeberseite ist da anderer Meinung. Die Arbeitgeberseite sieht Hochschulsekretärinnen nach wie vor als Kostenfaktor, der nach Möglichkeit zu senken ist. Daher sind früher übliche Bewährungs- und Leistungszulagen schon vor Jahren weggefallen. Freiwerdende Stellen werden also um eine Vergütungsgruppe abgesenkt. Freiwerdende 100%-Stellen werden auf **eine** halbe Stelle reduziert. Teilzeitverträge werden mehr und mehr befristet ausgestellt. Dessen ungeachtet sind die Qualifikationserwartungen an Hochschulsekretärinnen stetig weiter gestiegen.

Die am häufigsten vorgeschlagene Eingruppierung lautet E3/E5. E3 sei marktfähig, sagt das Finanzministerium. Hochschulsekretärinnen wissen: E3 ist ein Skandal. Das Durchschnittsgehalt auf einer halben E3-Stelle beträgt netto ca. € 640,-- bei Steuerklasse 1. Das ist zu wenig für das, was von Hochschulsekretärinnen an einem E3-Arbeitsplatz erwartet wird.

Dass eine Kollegin mit kaufmännischer Ausbildung, die auf ihrer Stelle weitestgehend selbstständig hochkomplexe Tätigkeiten im oben genannten Umfang verrichtet und fast ausschließlich in englisch korrespondiert und kommuniziert, in E3 eingruppiert ist, ist kein Einzelfall; dass sie den Sprung nach E5 nur über die für ihren Arbeitsplatz belanglose (Ab-)Schreibprüfung schaffen kann, ist BAT-vorgegeben. Die auf dem Weg über diese Prüfung erfolgende Höhergruppierung nach E5 kostet das Land monatlich EUR 20,-- mehr, wovon der Kollegin knapp EUR 15 netto übrig bleiben. Honoriert wird, dass sie durch diese Prüfung eine Qualifikation als Tippse nachgewiesen hat – da ist sie wieder –, die an ihrem Arbeitsplatz keiner von ihr will, weil niemand Verwendung dafür hat. Die geistige Leistung, die sie erbringen muss, um die Anforderungen an ihrem englischsprachigen Arbeitsplatz zu erfüllen, wird dagegen überhaupt nicht honoriert. Hier liegt offensichtlich eine Schieflage in der Bewertung ihrer Tätigkeiten vor, die sich ohne Gebrauchsanweisung nicht nachvollziehen lässt – mit Gebrauchsanweisung aber auch nicht.

Auch die im BAT enthaltenen Ausführungen zu den für E5 maßgeblichen Tätigkeitsmerkmalen bleiben hinter dem zurück, was die Mehrheit der Hochschulsekretärinnen tages, tagaus so leistet. Wer alle Anforderungen erfüllt, die Forschung und Lehre an Hochschulsekretärinnen stellen, hat vom BAT her Anspruch auf mehr. Westerwelle posaunt herum, dass Arbeit und Leistung sich lohnen müssen. Das ist natürlich keine Erkenntnis vom Februar 2010. Wichtig ist, was man unter diesem Slogan versteht. Wir sagen: Solange wir mit dem BAT leben müssen, wollen wir korrekte Eingruppierungen, und zwar oberhalb von E5. Wir wollen nicht, dass die Schleusen von Hartz-4 nach unten geöffnet werden und dann selbst

unsere Niedriggehälter im rosaroten Licht erscheinen. Wir nehmen nicht hin, dass Unterbezahlung immer hoffähiger wird, je eifriger man die Angst vor dem sozialen Absturz schürt.

Bei dieser Gelegenheit sei auch darauf hingewiesen, dass in den nördlichen Bundesländern die Debatte um eine gerechtere Eingruppierung schon vor 15 Jahren wenigstens dazu geführt hat, dass es E3-Stellen schlimmstenfalls als absolute Ausnahmeerscheinung gibt. Die Mehrheit der Hochschulsekretärinnen dort hat bereits E6 erreicht.

Zu fordern ist die ersatzlose Streichung von E3 bis E5 und als neue Eingangsentgeltstufe einheitlich E6. Mit der Mindesteingruppierung in E6 wäre den Hochschulsekretärinnen immerhin zugestanden, dass sie in das, was sie am Arbeitsplatz machen, wenigstens 20% eigene geistige Leistung, Selbständigkeit und vielseitige Fachkenntnisse einbringen. Aber auch ab E6 sind die Vergütungsregeln alles andere als durchlässig und transparent. Wer bereits in E6 angekommen ist, muss noch lange nicht richtig eingruppiert sein und hat zunächst einmal Anspruch auf Abgleich seiner Tätigkeiten mit der bisher gültigen Vergütungsordnung aus dem BAT. Kurzum: Zu fordern ist insgesamt die Durchlässigkeit ab E6 als Eingangsentgeltstufe bis hoch zu E9/E10 unter Berücksichtigung der selbständigen Leistung.

Auf der Agenda der Hochschulsekretärinnen steht also, dass Hochschulsekretärinnen erstens endlich korrekt einzugruppiert sind, und zwar anhand des Ist-Zustands am Arbeitsplatz einschließlich der Würdigung ihrer Fachkenntnisse und ihres Selbständigkeitsgrades; zweitens ist unverzichtbar, dass ihr Existenzminimum gesichert wird. Beim Existenzminimum geht es gar nicht nur um die Höhe des Gehalts, sondern auch und vor allem um die Würde der Frauen. Frau muss von ihrem Gehalt leben können und sie muss für ihr Alter vorsorgen können. Dies alles ist nicht möglich, wenn ihr Gehalt knapp über den Zuweisungen für Hartz-4-Empfänger liegt und sie davon ihren gesamten Lebensunterhalt finanzieren und möglicherweise auch noch Kinder mit durchbringen muss.

Die nicht korrekte Eingruppierung der Hochschulsekretärinnen in die bestehende Vergütungsordnung des BAT ist der eine Vorwurf an die Arbeitgeber, der zweite hat mit Gender-Aspekten zu tun und mündet in die Forderung nach einer neuen Entgeltordnung, die die Schwächen der alten überwindet. Zu überwinden ist die diskriminierende Unterbewertung eines typisch weiblichen Arbeitsbereichs, dessen moderner Anforderungsstandard von der Arbeitgeberseite ignoriert, wenn nicht sogar bestritten wird.

IV. Was heißt diskriminierende Unterbewertung?

Der Bereich der Hochschulsekretariate ist eine typische Frauenbranche. Darin herrschen Anforderungen, die für frauendominierte Dienstleistungstätigkeiten typisch sind, und es liegen vergleichsweise spezielle Belastungen vor.

Nach EU-Recht haben Frauen und Männer einen Rechtsanspruch auf gleiches Entgelt für gleiche und gleichwertige Arbeit. Hier ist nicht davon die Rede, dass Frauen und Männer, die beispielsweise als Hochschulsekretärinnen bzw. Hochschulsekretäre arbeiten, ein Recht auf gleiches Entgelt haben – das ist ja schon realisiert, weil der BAT da nicht zwischen Männern und Frauen differenziert. Nein: Zu vergleichen sind typisch weibliche und typisch männliche Branchen, z.B. Hochschulsekretärinnen und Technische oder EDV-Angestellte. Es müssen geschlechtsunabhängige Bewertungskriterien gefunden und so angewendet werden, dass weder den Frauen noch den Männern dabei Nachteile entstehen – das behaupten nicht die Hochschulsekretärinnen aus Tübingen und ihre Kolleginnen an den anderen Universitäten Baden-Württembergs, sondern das ist die Vorgabe der EU.

Diskriminierung liegt auch vor, wenn die Merkmale spezifisch weiblicher Arbeitsplätze im Vergleich zu den Merkmalen spezifisch männlich dominierter Arbeitsplätze untergewichtet werden. Hierzu gibt es eine Reihe von Studien, die die Frauen, die nach BAT bezahlt werden, allgemein im Nachteil sehen. Diesen Studien zufolge basiert die Arbeitsbewertung im BAT nämlich auf einer Pauschalbetrachtung der Tätigkeiten, die völlig oberflächlich und undurchsichtig ist und deshalb das Wesen der Arbeit in den weiblichen Branchen nicht erfasst. Das Wesen der Arbeit wird nicht erfasst, weil die speziellen Anforderungen z.B. an Hochschulsekretärinnen – also Kommunikationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, Belastbarkeit, bewusst gesteuerte Umgangformen, also die sogenannten soft-skills, – in der Bewertung nicht berücksichtigt sind. D.h., dass das Besondere spezifisch männlicher Tätigkeiten höher eingeschätzt wird, z.B. der Einsatz von Muskelkraft. Die Bewertung der Tätigkeiten ist deshalb nicht diskriminierungsfrei. Wären die Anforderungen richtig gewichtet, müsste diesem Ansatz zufolge eine Höherbewertung der „weiblichen“ Tätigkeiten zustande kommen und im Endeffekt dann auch eine höhere Vergütung.

Dem ist aber nicht so, und das hat insbesondere für die alleinstehenden Hochschulsekretärinnen benachteiligende Folgen bis ins Rentenalter hinein. Die Entgeltpolitik der Arbeitgeberseite treibt die Hochschulsekretärinnen, jedenfalls die aus den unteren Vergütungsgruppen und hier vor allem die jahrelang Teilzeitbeschäftigten, im Ruhestand in die Niederungen von Hartz 4 und damit in die Hände der Kommunen. Die Kommunen sollen die Rentenbezüge auffüllen, aber den Kommunen brechen schon jetzt die Einnahmen weg. Die Altersarmut – in unserem Fall als Folge der diskriminierenden Unterbewertung im Tarifsysteem – ist weiblich.

Zuerst muss das Bild von der Tippse aus den Köpfen verschwinden, als zweites die Vorstellung, dass Hochschulsekretärinnen nur Dazuverdienerinnen sind, weil eigentlich der Mann die Familie ernährt, und als drittes muss das überkommene Bewertungsmuster weg. Dann hätten wir den Ausgangspunkt für eine sachliche Diskussion erreicht, die der Entdiskriminierung unserer Branche eine faire Chance gibt. Das Ziel ist eine Entgeltordnung, die diesem Grundsatz Rechnung trägt.

V. Versuche der Problembewältigung

ver.di hat ein Eingruppierungsmodell vorgelegt, das zukunftsweisend ist: Die Einführung von transparenten Kriterien der Eingruppierung, insbesondere die Aufteilung der Tätigkeiten in Grund- und Zusatzmerkmale, wobei durch letztere endlich auch soziale Kompetenz, Verantwortung und selbständige Arbeit unterhalb von E9 in den Blick gefasst werden, kommt einer gerechteren Eingruppierung wesentlich näher, als die Verfechter des BAT es je wollten. Hochschulsekretärinnen können sich damit gut anfreunden, wenn ihnen ab der Eingruppierungshöhe E6 eine positive Perspektive eingeräumt wird. Die Festlegung auf Funktionsmerkmale bietet keine Perspektive, sondern bedeutet Stillstand, und wird daher abgelehnt.

Bedauerlicherweise wird das ver.di-Modell in der Debatte um eine neue Entgeltordnung aktuell nicht diskutiert. Die Arbeitgeberseite favorisiert vielmehr eine leicht modernisierte Version des BAT, die möglicherweise nicht mehr von „Anschlägen pro Minute“ spricht, den gewandelten Ist-Zustand in den Hochschulsekretariaten aber weiterhin nicht gründlich analysiert, also unberücksichtigt lässt – ebenso die Forderung, dass nach EU-Maßstäben auch die Entgeltordnung auf Diskriminierung zu verzichten habe.

E3 sei marktfähig – so lautete eine Reaktion aus dem Finanzministerium Baden-Württemberg auf den Antrag der Universität Tübingen, an die 180 Stellen kostenneutral auf E6 anzuheben und im nächsten Staatshaushaltsplan auf Dauer zu stellen. Das zweite Gegenargument: Dafür seien die Voraussetzungen nicht gegeben – soll heißen: Die Frauen arbeiten nicht einmal zu 20% selbständig – oder wenn doch, dann sicherlich nur im Ausnahmefall. Die

Universität legte daraufhin im Sommer 2009 5 konkrete Arbeitsplatzbeschreibungen zur Überprüfung vor. Die Antwort erfolgte im Januar 2010 und lautete: Zuständig für die korrekte Eingruppierung sei die Universität selbst – weiter nichts. Die Universitätsleitung argumentiert: Ohne Verankerung im Staatshaushaltsplan – also ohne Zustimmung des Ministeriums – könne keine Stelle angehoben werden. Die heiße Kartoffel wird ständig hin und her gereicht, und zwar zulasten der Frauen, um die es hier geht. So kann und darf es nicht weitergehen. Die Hochschulsekretärinnen haben allen Grund, sich auf den Arm genommen zu fühlen.

VI. Fazit

Die moderne Hochschulsekretärin verfügt über zahlreiche Kompetenzen und übertrifft Verwaltungsangestellte an Vielseitigkeit und Komplexität der Tätigkeiten. Sie hat eine herausgehobene Funktion im Lehrstuhl- bzw. Forschungsteam. Sie übernimmt ständig Funktionen des Managements und entlastet damit den Betrieb von Wissenschaft und Lehre, während und damit dieser seine eigentlichen Verpflichtungen erfüllt.

Ihre korrekte Eingruppierung ab Eingangsentgeltstufe E6 ist allerdings mehr Wunsch denn Wirklichkeit, denn das überkommene Tarifsysteem ist nicht auf Frauengerechtigkeit angelegt.

Man kann sich des Eindrucks nicht erwehren, dass eine Hochschulsekretärin umso mehr gilt, je weniger sie kostet. Das ist ein Diskriminierungsmerkmal, das nicht nur das alte, allerdings unzutreffende Bild von der Hochschulsekretärin als Tippse und als Dazuverdienerin aus der Mottenkiste holt, sondern vor allem als Ausgangsbasis zur Durchsetzung eines knallharten Marktprinzips dient.

Die hierfür unmittelbar verantwortlichen Universitätsleitungen und Ministerien müssten längst wissen und wissen es auch, dass die Tippse nicht mehr zur Wirklichkeit des 21. Jahrhunderts passt, verfolgen aber nichtsdestoweniger den hergebrachten Kurs. Würde man nach den gleichen überholten Vorstellungen ein Haus bauen, würde es wohl zusammen stürzen. So könnten Hochschulsekretärinnen ihre Aufgaben nie und nimmer erfüllen. Sie wissen genau: Entscheidend ist immer die Qualität einer Leistung, alles andere ist Pfusch.