

A) Klärung der Besetzungs- und Finanzierungsoptionen sowie allgemeiner Punkte	
<input type="checkbox"/>	Haushaltsstellen: freie (Soll-)Stelle sowie entsprechendes Personalkontingent ist vorhanden (bei Unklarheiten, wenden Sie sich bitte an die Fakultätsverwaltung)
<input type="checkbox"/>	Drittmittelstellen: Finanzierungszusage (z.B. Bewilligungsbescheid) des Mittelgebers liegt vor
<input type="checkbox"/>	Bewerbungsfrist – mindestens 3 Wochen, in der vorlesungsfreien Zeit 4 Wochen
<input type="checkbox"/>	Befristungsdauer <u>wissenschaftliches Personal</u> – Orientierung am Qualifizierungsziel (z.B. Promotion, Habilitation/ Herstellung Berufungsfähigkeit i.d.R. zwischen drei bis sechs Jahren), Projektzeitraum (Drittmittelstellen)
<input type="checkbox"/>	Befristungsdauer <u>nicht-wissenschaftliches Personal</u> – Vorlage eines sachlichen Befristungsgrundes (z.B. Vertretungseinstellung) ist zwingend erforderlich
<input type="checkbox"/>	Ausschreibung: Veröffentlichung auf der HU-Webseite (erfolgt standardmäßig); weitere Optionen siehe Formantrag
B) für die Ausschreibung einzureichende Unterlagen	
<input type="checkbox"/>	Formantrag (vollständig ausgefüllt und unterschrieben)
<input type="checkbox"/>	Kurztext (Rückseite Formantrag) und Volltext Stellenausschreibung (als Anlage zum Formantrag) für Veröffentlichung auf HU-Webseite sowie externen, kostenpflichtigen Online-Medien ¹
<input type="checkbox"/>	Formular „Erklärung zur Richtlinie akademischer Mittelbau“ (bei Ausschreibungen aus Haushaltsmitteln bzw. Beschäftigung zur Qualifizierung)
<input type="checkbox"/>	ggf. Begründung für die Unterschreitung des Mindestbeschäftigungsumfangs (Beschäftigung von Promovierenden mind. 2/3 Stelle, von Post-Doktorand*innen grds. Vollzeitstelle)
<input type="checkbox"/>	ggf. Begründung sofern die geplante Beschäftigungsdauer nicht der Projektlaufzeit entspricht (bei Drittmittelstellen) ²
<input type="checkbox"/>	Bewilligungsbescheid/ Finanzierungszusage Mittelgeber (bei Drittmittelstellen) – sofern noch kein Projektkonto eingerichtet wurde

1. Englischsprachige Stellenausschreibungen sind prinzipiell möglich, jedoch sind hierzu immer auch deutschsprachige Textfassungen (Kurz- und Volltext) einzureichen.
2. In größeren Projekten (z.B. Sonderforschungsbereichen) wurden sogenannte Teilprojekte beantragt und bewilligt. Sofern die Beschäftigung im Rahmen eines dieser Teilprojekte erfolgen soll, kann sich die Beschäftigungsdauer (ausschließlich) auf die Laufzeit des Teilprojektes beschränken.

Information sheet: Vacancy notices for academic and non-academic positions

A) Explanation of the staffing and financing options as well as general points	
<input type="checkbox"/>	Positions financed by university budget funds: A vacant (permanent) position is available as well as the corresponding "Personalkontingent"/ budget (if anything is unclear, please contact the Faculty Administration)
<input type="checkbox"/>	Positions financed by third-party funds: Financing approval (e.g. grant notice) has been issued by the funding source
<input type="checkbox"/>	Application period – at least 3 weeks; or 4 weeks during the lecture-free period
<input type="checkbox"/>	Duration of <u>fixed term for academic staff</u> : This should correspond with the qualification pursued by the individual (e.g. doctoral degree, habilitation / eligibility for professorship, generally between 3 and 6 years), project duration (positions financed by third-party funds)
<input type="checkbox"/>	Duration of <u>fixed term for non-academic staff</u> : A sound reason must be given for limiting the term of employment (e.g. covering for employees on leave)
<input type="checkbox"/>	vacancy notice: To be published on the Humboldt-Universität website (as per standard procedure); further options see application form
B) Documents to be submitted for the vacancy notice	
<input type="checkbox"/>	Application form (filled out in full and signed)
<input type="checkbox"/>	Short (on the back of the application form) and full version of the vacancy notice text (enclosed with the application form) for publication on the university website as well as on external, fee-based online media ¹
<input type="checkbox"/>	Form entitled "Erklärung zur Richtlinie akademischer Mittelbau" (for vacancy notices financed by funds of the university budget and/or the recruitment of staff pursuing qualifications)
<input type="checkbox"/>	If applicable, a justification for failing to meet the minimum working hours (at least 2/3 of full-time working hours for doctoral candidates; post-doctoral staff must be offered full-time positions)
<input type="checkbox"/>	If applicable, a justification as to why the planned term of employment does not match the duration of the project (for positions financed by third-party funds) ²
<input type="checkbox"/>	Grant notice / financing approval from the funding source (for positions financed by third-party funds) – provided a project account has not yet been set up.

1. Vacancy notices can, in theory, also be posted in English; however, a German version of the text (both short and full) must always be submitted, too.
2. In the case of larger projects (e.g. Collaborative Research Centres), applications for "subprojects" have been submitted and approved. If staff is to be recruited within the context of one of these subprojects, the term of employment may (only) be limited to the duration of said subproject.