

AStA-Rechenschaftsbericht (SR-Sitzung, 08.01.2014)

Vorstand

Der Vorstand hat sich in der letzten Zeit um Personalangelegenheiten gekümmert. Zudem wurde die Einladung vom Bündnis '90/ Die Grünen angenommen und über das Gutachten des Wissenschaftsrates aus Studierendensicht gesprochen. Außerdem wurde die Demo „Bildung am Limit, es geht um mehr... als nur Stellenkürzungen“ und die Bullshit-Bingo-Aktion bei der Infoveranstaltung des Rektorats mitgeplant und durchgeführt. Einige Stugen wurden mit der neuen Stugenbeauftragten besucht.

In Zusammenarbeit mit dem Referenten für Antidiskriminierung wurde eine Sammelspendenaktion für die Bremer AIDS Hilfe anlässlich des Welt-AIDS-Tag Anfang Dezember geplant und durchgeführt. Desweiteren wurde an einer LAK Semesterticket teilgenommen.

Ausschreibungen:

- ✦ Keine neue Ausschreibung

Bewerbungsgespräche:

- ✦ Keine Bewerbungsgespräche

Neuverträge:

- ✦ Ein Neuvertrag in der Bafög- und Sozialberatung

Änderungsverträge:

- ✦ Drei neue Änderungsverträge in der EDV-Beratung
- ✦ Ein neuer Änderungsvertrag in der Bafög- und Sozialberatung

Finanzreferat

In diesem Monat habe ich meine Vorhaben, was die Verbesserung der Formulare für Stugen betrifft, weitgehend abgeschlossen. Es gibt nun ein allgemeines Stugen-Abrechnungsformular, das den Stugen und dem Finanzreferat die Durchführungen von Abrechnungen erleichtern sollte. Fast alle relevanten Informationen, die sich zuvor im Finanzleitfaden befanden, gehen nun aus dem Abrechnungsformular hervor. Für Veranstaltungen, bei denen Einnahmen entstehen, wie z.B. Stugenpartys, habe ich noch ein weiteres Formular erstellt, das den Erfordernissen dieser Abrechnungen gerecht wird. Ein- und Auszahlungen lassen sich nämlich nach der Finanzordnung nicht verrechnen, sondern sind einzeln durchzuführen. Dies geht mit dem neuen Abrechnungsformular nun sehr viel leichter und erleichtert Stugen auch das Verständnis des dahinterstehenden Systems (ich selbst habe das Prinzip auch erst bei der Erstellung des Formulars in seiner Gänze verstanden). Ein separates Kfz- und Musikanlagenformular weist die Stugen nun auch noch einmal auf die Risiken hin, die die Ausleihenden bei der Überlassung eines Fahrzeuges oder der Anlage tragen. Denn wenn ein Schaden entsteht, kann dies nicht über den Stugen-Etat abgerechnet werden. Auf Fragen, die nicht explizit mit den Formularen beantwortet werden, werde ich in einem "Stugen-FAQ" noch einmal im Speziellen eingehen.

Weiterhin habe ich das Formular für Finanzanträge ein wenig überarbeitet (eine Aktualisierung war wegen der Änderung der AStA-Telefonnummer ohnehin notwendig) und zusammen mit der AStA-Runde Förderungsrichtlinien aufgestellt, die von nun an für Finanzanträge gelten. Zu den Neuerungen gehören, dass ein Finanzantrag von nun immer unterschrieben vorliegen muss (was die anschließende Abrechnung noch einmal formal sauberer macht) und dass Anträge ab 150€ bei einer AStA-Sitzung persönlich vorzustellen sind. Zudem gibt es nun als Richtwert eine Vorlaufzeit von 14 Tagen, die zwischen einem Projektes oder einer Veranstaltung und der Antragsstellung liegen sollten, damit der AStA genug Zeit für die Auseinandersetzung mit einem Antrag und die Stellung von Rückfragen hat. In den Projektförderungsrichtlinien ist zudem festgehalten, in welcher Höhe Honorare vom AStA übernommen werden können (maximal 75 bzw. 150€) und dass Antragsstellende ihre Anträge zwei Wochen vor Ende des Haushaltsjahres abrechnen mögen. Gerade letzteren Punkt halte ich für eine wichtige Regelung, da z. B. zu Beginn meiner Legislatur noch sehr viele Anträge vorlagen, die noch nicht abgerechnet wurden. Ich denke, dass es

sinnvoll ist, das Ende des Haushaltsjahres auch als eine Art Deadline für die Abrechnung zu nehmen, sofern man die Antragsstellenden entsprechend darauf hinweist.

Zusammen mit der von mir geplanten Einführung eines eigenen Postens für Projektförderung im nächsten Haushalt (für den ich auch schon begonnen habe, einen Entwurf aufzustellen) hoffe ich, dass die Gewährung von Zuwendungen deutlich nachvollbarer wird und auch dem AStA selbst klarer sein wird, wie viel Geld er für die Förderung von Projekten (noch) ausgeben darf. Die derzeitige Problematik, dass Projektförderung z. B. über die Haushaltsposten Veranstaltungen oder Reisekosten gebucht wird, wird entsprechend entfallen und es auch Menschen, die nicht den Großteil ihres Daseins auf der AStA-Etage verbringen, ermöglichen, das Ausgabenverhalten des AStA zu verstehen.

Neben den Formularen für die Stugen und die Projektförderung habe ich auch das Reisekostenabrechnungsf formular und die Vordrucke für Rechnungen und Honorarverträge auf den neusten Stand gebracht und ein wenig verbessert. Um deutlicher zu machen, dass das Finanzreferat ebenfalls Teil des AStA-Vorstandes ist und es nicht wie bisher quasi "doppelt" vorzustellen (einmal auf der Seite des Vorstandes und ein weiteres Mal auf der Finanreferatsseite), habe ich diese beiden Seiten zusammengelegt und jeweils eine Unterseite für die Antragssteller*innen von Finanzanträgen und für Stugen erstellt. Letztere wird aller Voraussicht nach noch um das FAQ erweitert bzw. die dortigen Erläuterungen noch ausgebaut und verbessert. Neben Verwaltungsaufgaben war ich noch in anderen Bereichen tätig, so habe ich zum Beispiel auf der Demo am 04.12. den AStA-Redebeitrag gehalten und war zusammen mit Swantje, Kevin, den Beschäftigten im Kfz-Verleih und dem Personalrat beim Carsharing-Unternehmen Cambio, um dort über eine mögliche Zusammenarbeit zu sprechen.

Da ich den Aufbau bzw. die Verbesserung der grundlegenden Verwaltungsstruktur mittlerweile weitgehend abgeschlossen habe, werde ich mich nun verstärkt der Arbeit widmen, die sonst im AStA-Vorstand anfällt (z. B. Personangelegenheiten). Gleichzeitig werde ich aber weiter versuchen, Abläufe zu verbessern und Strukturen zu schaffen, die künftigen Finanzreferent*innen und Stugen-Financer*innen einen einfachen Einstieg in die Arbeit ermöglichen und die so weit wie es geht selbsterklärend sind. Ein großes Verbesserungspotential sehe ich zum Beispiel noch bei der Darstellung der Stugen-Etats, für die ich die Erstellung einer Excel-Tabelle plane, in die man nur noch die aktuellen Studierendenzahlen eintragen muss, um für jeden StugA sein jeweiliges Budget angezeigt zu bekommen. Diese Tabelle möchte ich spätestens zum Anfang des nächsten Haushaltsjahres

fertiggestellt haben.

Zuwendungen seit der letzten Sitzung:
werden nachgereicht!

Referat für Anti Diskriminierung

Anlässlich des Welt-AIDS-Tags am 1. Dezember habe ich Material von der Bremer AIDS-Hilfe e.V. organisiert und am darauffolgenden Montag mit weiteren AStA-Mitgliedern in der Glashalle gegen Material oder Punsch Spenden für die Beratungsstelle am Sielwall gesammelt. Durch uns und weitere Spendensammlungen, die an diesem Tag liefen, hat die AIDS-Hilfe über 70€ an Spenden erhalten.

Desweiteren habe ich am Vortreffen der studentischen Mitglieder des Studentenwerk-Verwaltungsrats teilgenommen. Wir haben hierbei nach einer möglichst sozialverträglichen Umsetzung der drohenden Preiserhöhungen gesucht und Forderungen diskutiert, die ein diskriminierungsfreieres Angebot herstellen sollen (Offenbar ist nun wenigstens ein vollständig veganer Salatteller in der Mensa geplant).

Ich habe begonnen, die Texte der AStA-Homepage ins Englische zu übersetzen (Texte der Referate sollen möglichst von diesen übersetzt werden). Ziel ist es, eine englische Sprachversion der Homepage onlinestellen zu können, um auch Studierenden ohne ausreichende Deutschkenntnisse die Angebote des AStAs besser zugänglich zu machen. Darüber hinaus habe ich die Weihnachtsfeier der AStA-Deutschkurse am 18. Dezember mitorganisiert.

Das angesetzte Treffen mit Frau Karakasoglu am 19. Dezember musste wegen terminlicher Unpässlichkeit der Konrektorin auf Januar verschoben werden.

Referat für Hochschulpolitik

Der Dezember verlief weitestgehend ruhig. Neben kleineren Aktionen, wurde eine Umfrage zu verschiedenen für die Hochschulpolitik relevanten erstellt. Die Umfrage wird voraussichtlich Anfang Januar versendet und bis etwa Ende Januar laufen.

Von Seiten der EDV wurde gemeldet, dass die Server fertig seien und lediglich noch eine

Freischaltung seitens des ZfN fehle, womit auch die Einführung von Beteiligungsplattformen voraussichtlich im Januar angegangen werden kann.

Um adäquat auf die kommende BAFöG-Novelle vorbereitet zu sein, soll im neuen Jahr ein zugehöriger Arbeitskreis eingerichtet werden.

Beauftragter für hochschulpolitische Vernetzung

Diesen Monat habe ich den AStA wieder versucht, bei verschiedenen Themen zu unterstützen und Hinweise zu geben, so unter anderem zum Semesterticket, zur fzs-MV, zur Bestreben der Uni in Richtung Systemakkreditierung und zur Hochschulgesetzesnovellierung.

Referat für Kultur & Sport

Im sportlichen Bereich habe ich die Üblichen Tätigkeiten übernommen. Jetzt zu dieser Jahreszeit ist Sport nur in Hallen möglich. Im Frühjahr möchte ich dann ein Volleyballturnier veranstalten. Erster Kontakt mit der Sportverwaltung besteht bereits.

Im Rahmen der kulturellen Arbeit sind mir und vielen Anderen noch immer die Hände gebunden. Die dafür genannten Gründe sind bekannt.

Auch im Bereich des Café Kulturs gibt es viel zu tun. Zudem sollen endlich neue relevante Utensilien für das Café besorgt werden, ohne die die Arbeit nicht möglich ist.

Referat für Transparenz und Öffentlichkeit

Der Monat Dezember war eher ruhig. Neben den regelmäßigen Aufgaben wie Protokollen und Pressekonzept lief nicht viel.

Ich habe einige Projekte vorbereitet: Diese werden vor allem in Zusammenarbeit mit dem Referat für Kultur und Sport vorangetrieben werden. Zudem soll im nächsten Jahr das Pressekonzept an der Uni aktiv beworben werden, dies habe ich ebenfalls bereits vorbereitet.

Stugenbeauftragte

Wie geplant habe ich im Laufe des Dezembers mit allen Stugen Kontakt aufgenommen, um herauszufinden, wie sie sich die Zusammenarbeit in der StuKo vorstellen und was insgesamt

in den Stugen gerade anliegt. Von einigen Stugen habe ich bereits eine Rückmeldung bekommen und sie in ihrer Sitzung besucht.

Dabei wurden die - teilweise unbekannte - StuKo und der AStA durch Jean-Jacques vorgestellt und Ideen und Anregungen gesammelt. Im StugA Geowissenschaften wurde das CHE-Ranking als in der StuKo zu besprechender Punkte genannt. Aufgrund der begrenzten Zeit war es nicht möglich 2013 alle Stugen zu besuchen und ein Teil wurde auf das nächste Jahr verschoben.

Außerdem fand am 18.12. die StuKo statt. Für den nächsten Termin hat Frau Schelhoeve den Wunsch geäußert die Stugen über die Systemakkreditierung zu informieren. Um den Besuch vorzubereiten werde ich mich vorher mit ihr und Tim vom Referat für Studium und Lehre treffen.

Befristeter Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

bestehende Arbeitsvertrag vom 15.10.2013 wird zum 01.01.2014 befristet bis zum 31.03.2014 wie nachfolgend geändert.

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt am dem 01.01.2014 befristet bis zum 31.03.2014 32,5 Stunden pro Monat. Die tatsächlich geleisteten Stunden sind durch ein Arbeitszeitkonto zu belegen, wie in Paragraph 3.1 geschildert. Der Änderungsvertrag tritt am 01.01.2014 in Kraft.

§ 3.1 Arbeitszeitkonto

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten eine Arbeitszeit von insgesamt 97,5 Stunden abzuleisten.

Zur Kontrolle der Arbeitszeit hat der*die Arbeitnehmer*in Arbeitszeiterfassung durchzuführen. Die Abrechnung des Arbeitszeitkontos erfolgt quartalsweise. Nach dem Ende eines Quartals wird spätestens zur Mitte des Folgemonats ein schriftlicher Vergleich der geleisteten mit der vereinbarten Arbeitszeit vorgenommen (Arbeitszeiterfassung).

Angefallene Mehrarbeitsstunden werden ganz oder teilweise in das nächste Quartal übertragen.

Ergeben sich Überstunden, werden auf das nächste Quartal maximal 97,5 Unterstunden übertragen.

Für Urlaub und/oder Krankheit sowie gesetzliche Feiertage werden 1,5 Stunden je Arbeitstag dem Arbeitszeitkonto innerhalb der regelmässigen Arbeitswoche montags bis freitags gutgeschrieben.

§ 4 Vergütung

(1) Der*Die Arbeitnehmer*in erhält für die vertragliche Tätigkeit ein monatliches Bruttogehalt in Höhe von 8,50 EUR pro Stunde. Die Vergütung in Höhe von 276,25 EUR wird jeweils in der zweiten Monathälfte fällig.

(2) Ein Anspruch auf Über- oder Mehrarbeitsstundenabgeltung oder Freizeitausgleich besteht nur, wenn entsprechendes schriftlich vereinbart worden sind.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Befristeter Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

bestehende Arbeitsvertrag vom 01.01.2013 wird zum 01.01.2014 befristet bis zum 31.03.2014 wie nachfolgend geändert.

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt am dem 01.01.2014 befristet bis zum 31.03.2014 32,5 Stunden pro Monat. Die tatsächlich geleisteten Stunden sind durch ein Arbeitszeitkonto zu belegen, wie in Paragraph 3.1 geschildert. Der Änderungsvertrag tritt am 01.01.2014 in Kraft.

§ 3.1 Arbeitszeitkonto

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten eine Arbeitszeit von insgesamt 97,5 Stunden abzuleisten.

Zur Kontrolle der Arbeitszeit hat der*die Arbeitnehmer*in Arbeitszeiterfassung durchzuführen. Die Abrechnung des Arbeitszeitkontos erfolgt quartalsweise. Nach dem Ende eines Quartals wird spätestens zur Mitte des Folgemonats ein schriftlicher Vergleich der geleisteten mit der vereinbarten Arbeitszeit vorgenommen (Arbeitszeiterfassung).

Angefallene Mehrarbeitsstunden werden ganz oder teilweise in das nächste Quartal übertragen.

Ergeben sich Überstunden, werden auf das nächste Quartal maximal 97,5 Unterstunden übertragen.

Für Urlaub und/oder Krankheit sowie gesetzliche Feiertage werden 1,5 Stunden je Arbeitstag dem Arbeitszeitkonto innerhalb der regelmässigen Arbeitswoche montags bis freitags gutgeschrieben.

§ 4 Vergütung

(1) Der*Die Arbeitnehmer*in erhält für die vertragliche Tätigkeit ein monatliches Bruttogehalt in Höhe von 8,50 EUR pro Stunde. Die Vergütung in Höhe von 276,25 EUR wird jeweils in der zweiten Monathälfte fällig.

(2) Ein Anspruch auf Über- oder Mehrarbeitsstundenabgeltung oder Freizeitausgleich besteht nur, wenn entsprechendes schriftlich vereinbart worden sind.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Befristeter Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

bestehende Arbeitsvertrag vom 01.01.2013 wird zum 01.11.2013 wie nachfolgend geändert.

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt befristet ab dem 01.11.2013 bis zum 30.06.2014 30 Stunden pro Monat. Die tatsächlich geleisteten Stunden sind durch einen Stundennachweis tagesgenau zu belegen. Der Stundennachweis muss spätestens sieben Bankarbeitstage vor Ende des Monats vorliegen. Nach Ablauf der Befristung gilt regulär der unbefristete Arbeitsvertrag vom 01.01.2013.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Änderungsvertrag

Der zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

bestehende Arbeitsvertrag vom 16.08.2011 wird mit Berücksichtigung des letzten Änderungsvertrages vom 13.08.2013 befristet für den Zeitraum vom 01.12.2013 bis 10.06.2013 wie folgt geändert:

§ 1 Der bestehende §3 wird ersetzt durch:

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt vom 01.12.2013 bis zum 10.06.2014 19,5 Stunden pro Woche. Zusätzlich zur Arbeitszeit stehen dem*der Arbeitnehmer*in zur Vor- und Nacharbeit und Weiterbildung 4,5 vergütete Stunden pro Woche zur Verfügung. Die monatliche vergütete Gesamtarbeitszeit beträgt 104 Stunden.

Die Lage und Verteilung der Arbeitszeit wird im Einvernehmen aller Berater*innen der BAföG- und Sozialberatung vorgenommen. Die regelmäßige Öffnungszeit muss dabei gewährleistet werden. Sollte ein Einvernehmen nicht erzielt werden, entscheidet der*die Arbeitgeber*in.

§ 2 Sonstiges

Die übrigen Bestimmungen gelten fort.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)

Arbeitsvertrag

Zwischen dem AStA der Universität Bremen (im folgenden Arbeitgeber*in) und Herr/Frau (im Folgenden Arbeitnehmer*in)

XXX

wird nachfolgender Arbeitsvertrag geschlossen.

§ 1 Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Der*Die Arbeitnehmer*in wird vom 16.12.2013 bis zum 10.06.2014 befristet beschäftigt.

§ 2 Tätigkeit

Der*Die Arbeitnehmer*in wird als Mitarbeiter*in in der BAföG- und Sozialberatung beschäftigt.

§ 3 Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt 3,0 Stunden pro Woche. Zusätzlich zur Arbeitszeit stehen dem*der Arbeitnehmer*in zur Vor- und Nacharbeit und Weiterbildung 0,6 vergütete Stunden pro Woche zur Verfügung. Die monatliche vergütete Gesamtarbeitszeit beträgt 15,6 Stunden.

Die Lage und Verteilung der Arbeitszeit wird im Einvernehmen aller Berater*innen der BAföG- und Sozialberatung vorgenommen. Die regelmäßige Öffnungszeit muss dabei gewährleistet werden. Sollte ein Einvernehmen nicht erzielt werden, entscheidet der*die Arbeitgeber*in.

§ 4 Vergütung

(1) Der*Die Arbeitnehmer*in erhält für die vertraglich vereinbarte Tätigkeit eine Vergütung in Höhe von 9,73 EUR pro Stunde. Die gesamt Vergütung beträgt 132,60 EUR im Monat. Die Vergütung ist spätestens vier Bankarbeitstage vor Monatsende anzuweisen und spätestens zum Monatsende fällig.

(2) Ein Anspruch auf Über- oder Mehrarbeitsstundenabgeltung oder Freizeitausgleich besteht nur, wenn entsprechendes schriftlich zwischen den Vertragspartner*innen vereinbart worden sind.

§ 5 Arbeitsunfähigkeit/-verhinderung

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, jede Arbeitsverhinderung und ihre voraussichtliche Dauer sofort anzuzeigen.

§ 6 Gehaltsfortzahlung im Krankheitsfalle/Urlaub

Es gelten die gesetzlichen Mindestbestimmungen in Verbindung mit den jeweils aktuellen Dienstvereinbarungen. Die jeweils gültige Dienstvereinbarung ist dem Arbeitsvertrag beigelegt.

§ 7 Bezahlter Urlaub

Abweichend von den gesetzlichen Mindestbestimmungen für einen bezahlten Urlaub gilt die jeweils aktuelle Dienstvereinbarung zu Urlaubsgrundsätzen. Die jeweils gültige Dienstvereinbarung ist dem Arbeitsvertrag beigelegt.

§ 8 Verschwiegenheitspflicht

Der*Die Arbeitnehmer*in verpflichtet sich, über alle vertraulichen Angelegenheiten und Vorgänge, die ihr*ihm im Rahmen ihrer*seiner Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, auch nach dem Ausscheiden aus dem Arbeitsverhältnis, Stillschweigen zu bewahren.

§ 9 Nebenbeschäftigungen

Der*Die Arbeitnehmer*in ist verpflichtet, weitere Beschäftigungsverhältnisse zur sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung unverzüglich anzuzeigen. Nachträgliche Kosten gegenüber dem Sozialversicherungsträger aus nicht angezeigten zusätzlichen Beschäftigungsverhältnissen, als auch aus nicht angezeigten Veränderungen des sozialversicherungsrechtlichen Status trägt der*die Arbeitnehmer*in.

§ 10 Status der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers

Der*Die Arbeitnehmer*in verpflichtet sich, spätestens vierzehn Tage nach Beginn eines jeden Semesters ihren*seinen sozialversicherungsrechtlichen Status (z.B. per Immatrikulationsbescheinigung) anzuzeigen. Liegt dem*der Arbeitgeber*in keine Statusanzeige vor, muss die Vergütung bis zur Anzeige des Status ausgesetzt werden. Ein Wechsel der Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung (Krankenkassenwechsel) ist spätestens einen Monat im Voraus anzuzeigen.

§ 11 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

Die Kündigung bedarf der Schriftform und hat zu ihrer Wirksamkeit die Kündigungsgründe zu enthalten. Es gelten die gesetzlichen Mindestkündigungsfristen.

§ 12 Vertragsänderungen

Nebenabreden und Änderungen des Vertrages bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Sind einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit des übrigen Vertrages nicht berührt.

Bremen, den

(Arbeitnehmer*in)

1. oder 2. Vorsitzende*r (Arbeitgeber*in)

Finanzreferent*in (Arbeitgeber*in)