



## Öffentliche Stellenausschreibung

Jung, modern, forschungsorientiert: Im Jahr 1991 gegründet, hat sich die Universität Potsdam in der Wissenschaftslandschaft fest etabliert. An der größten Hochschule Brandenburgs forschen und lehren national wie international renommierte Wissenschaftler/-innen<sup>1</sup>. Die Universität Potsdam ist drittmittelstark, überzeugt durch ihre Leistungen im Technologie- und Wissenstransfer und verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung. Mit rund 21.000 Studierenden auf drei Standorte verteilt – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – ist die Universität Potsdam ein herausragender Wirtschaftsfaktor und Entwicklungsmotor für die Region. Sie hat über 3.000 Beschäftigte und ist eine der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam**, in der **Zentralen Abteilung**, ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

### Assistenz (w/m/d) Kenn-Nr. 32/2023

mit 30 Wochenstunden (75 %) bis zum 30.04.2024 befristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

#### Aufgabengebiet:

- selbstständige Erledigung aller anfallenden Sekretariatsarbeiten für die Zentrale Abteilung
- selbstständige Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln und Drittmittelprojekten
- Mitarbeit an Verwaltungsprojekten (Erstellung von Projektdokumentationen, Recherchen)
- Mitarbeit bei Organisationsangelegenheiten
- Organisatorische Betreuung und Vorbereitung von Workshops, Veranstaltungen und Meetings

#### Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabenspektrum und freuen uns, wenn Sie sich bewerben und folgende Anforderungen erfüllen:

- Ausbildung mit Schwerpunkt Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss
- freundlicher und souveräner Umgang mit Menschen
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, d. h. Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift und sichere Orthographie
- gute DV-Kenntnisse (Office), sichere Beherrschung von Web-basierten Anwendungen
- idealerweise Kenntnisse im Haushaltsrecht
- hohe Belastbarkeit auch unter Zeitdruck
- Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team sowie attraktive Arbeitsbedingungen. Informieren Sie sich im Internet unter <https://www.uni-potsdam.de/de/arbeiten-an-der-up/> über die vielfältigen Angebote und Leistungen für unsere Mitarbeitenden. Weiterführende Einblicke in die Universität Potsdam erhalten Sie auf unserer Homepage unter <http://www.uni-potsdam.de>. Für nähere

---

<sup>1</sup> Diese Bezeichnung gilt für alle Geschlechterformen (w/m/d).

Informationen zur Ausschreibung steht der Leiter der Zentralen Abteilung, Herr Christian Stempf (Tel.: 0331 / 977 - 4084, Email: [stempf@uni-potsdam.de](mailto:stempf@uni-potsdam.de)) gerne zur Verfügung.

Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Die Universität Potsdam schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Bei gleicher Eignung werden Frauen (§ 7 Absatz 4 BbgHG) und schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

**Bewerbungen sind nebst entsprechender Qualifikationsnachweise bis zum 23.03.2023 unter Angabe der Kenn-Nr. 32/2023 über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam einzureichen. Bitte stellen Sie hier Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit:**

### [Jetzt online bewerben](#)

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an [bewerbung@uni-potsdam.de](mailto:bewerbung@uni-potsdam.de) wenden.



Potsdam, 02.03.2023