



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/-innen¹. Die Universität Potsdam ist drittmittelstark, überzeugt durch ihre Leistungen im Technologie- und Wissenstransfer und verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung. Mit rund 22.000 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**, bei **Potsdam Transfer, dem Zentrum für Gründung, Innovation, Wissens- und Technologietransfer**, ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als

Zentrale Projektassistenz (w/m/d) **Kenn-Nr. 36/2022**

mit insgesamt 20 Wochenstunden (50%) unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Potsdam Transfer ist eines der führenden Gründungs- und Transferzentren an deutschen Hochschulen und sensibilisiert aktiv für unternehmerisches Denken, Handeln und Transferaktivitäten.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Unterstützung der Beauftragten von Markenwesen der Universität Potsdam bei der gesamten Koordination, Terminplanung, Organisation und Korrespondenz zur Entwicklung des Markenleitbilds der Universität Potsdam
- allgemeines Büromanagement sowie Organisation und Koordination von Besprechungen, Workshops und Veranstaltungen im Rahmen der Ausgestaltung der Marke Universität Potsdam
- Aufbereitung von Daten sowie Erstellung von Übersichten, Diagrammen und Präsentationen
- finanztechnische Zuarbeit und eigenständiges Controlling von projektbezogenen Aktivitäten sowie Aktenablage und Postbearbeitung

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

- Abschluss als Kauffrau/Kaufmann¹ für Bürokommunikation, geprüfte/-r Sekretär/-in¹ oder vergleichbar und/oder mehrjährige Berufserfahrung in entsprechender Position,
- Bereitschaft, sich in ein engagiertes Team einzubringen sowie sich in neue Sachgebiete einzuarbeiten und zur Fortbildung
- Fähigkeit zu konzentrierter, gründlicher und selbständiger Arbeit, Organisationsgeschick und zeitliche Flexibilität, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein

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

- ausgeprägtes kommunikatives Geschick im Umgang mit verschiedenen Personenkreisen, freundliches und sicheres Auftreten im Publikumsverkehr und am Telefon
- sehr gute Fähigkeiten im Umgang mit den Mitteln moderner Bürokommunikation und mit elektronischen Medien (aktuelle Officeprogramme, Typo 3)
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

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 Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Prof. Dr. Uta Herbst per E-Mail: uta_herbst@uni-potsdam.de und Telefon: 0331 / 977 – 3857 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 28.03.2022 unter Angabe der Kenn-Nr. 36/2022 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 wenden.



Potsdam, 08.03.2022