



# Universität Potsdam

## 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. Die Universität Potsdam ist drittmittelstark, überzeugt durch ihre Leistungen im Technologie- und Wissenstransfer und verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung. Mit rund 20.000 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 ca. 2.750 Beschäftigte und ist eine der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam** ist an der **Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät** zum **01.04.2018** die Stelle

## **Sachbearbeiter/-in für Studien- und Prüfungsangelegenheiten der Wirtschaftswissenschaften**

**Kenn-Nr. 04/2018**

mit 40 Stunden unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

### **Aufgaben:**

- eigenständige Betreuung der Arbeit der Prüfungsausschüsse der BWL und VWL zu insbesondere folgenden Bereichen: Masterzulassungen, Vergabe von Bachelor-/Masterarbeiten, Anerkennung von Studiengangsleistungen, BAföG-Bescheiden, Betreuung der Ausschusssitzungen sowie die notwendige Entscheidungsdokumentation
- eigenständige allgemeine Studien- und Prüfungsinformation sowie Beratung der Studierenden im Bachelor- und Masterbereich der BWL und VWL
- Unterstützung der wirtschaftswissenschaftlichen Professuren im Lehr- und Prüfungsbereich insbesondere durch die Erstellung des Lehrangebotes und die Erstellung der Klausurpläne
- Pflege der Internetseiten des Studien- und Prüfungsbereiches

### **Anforderungen:**

- Laufbahnprüfung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare Berufsausbildung mit entsprechenden Qualifikationen
- mehrjährige Berufserfahrung im hochschuladministrativen Bereich, vorzugsweise im Studierendenbereich
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; englische Sprachkenntnisse erwünscht
- Fähigkeit zu konzentrierter, selbständiger und ergebnisorientierter Arbeit; Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Terminsicherheit

- sehr gute Fähigkeiten im Umgang mit den Mitteln der modernen Bürokommunikation
- Teamfähigkeit und freundliches und sicheres Auftreten im Publikumsverkehr
- Kenntnisse des Studienangebotes der Fakultät

Informationen zur Universität Potsdam finden Sie im Internet unter <http://www.uni-potsdam.de>. Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Buchheister-Knappe, Tel.: 0331 977-3218, E-Mail: [sknappe@uni-potsdam.de](mailto:sknappe@uni-potsdam.de) gerne zur Verfügung.

Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/-innen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

**Bewerbungen sind bis zum 14.02.2018 unter Angabe der Kenn-Nr. 04/2018 an das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten der Universität Potsdam, Am Neuen Palais 10, 14469 Potsdam oder per E-Mail an [bewerbung@uni-potsdam.de](mailto:bewerbung@uni-potsdam.de) (gerne in einer zusammengefassten pdf-Datei) zu richten.**

Falls eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erwünscht ist, bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlags.

Potsdam, 25.01.2018