



Öffentliche Stellenausschreibung

Im Jahr 1991 gegründet, hat sich die Universität Potsdam in der Wissenschaftslandschaft fest etabliert und sich zu einem herausragenden Wirtschaftsfaktor und Entwicklungsmotor für die Region entwickelt. Sie ist drittmittelstark, mehrfach prämiert in der Lehre, verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung und wurde als familienfreundlich ausgezeichnet. Rund 21.000 Studierende und 3.000 Beschäftigte arbeiten an drei Standorten – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – an einer der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam, Humanwissenschaftlichen Fakultät, Strukturbereich Kognitionswissenschaften, Professur für Klinische Kinder- und Jugendpsychologie, Psychologisch-Psychotherapeutische Ambulanz**, sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen** zu besetzen:

Assistenz in der Psychologisch-Psychotherapeutischen Ambulanz für Erwachsene und für Kinder und Jugendliche (w/m/d)

Kenn-Nr. 127/2023

Es handelt sich um eine unbefristet zu besetzende Stelle und eine Mutterschutz- und Elternzeitvertretung voraussichtlich bis Februar 2025. Die Arbeitszeit umfasst jeweils 30 Wochenstunden (75 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Die Tätigkeiten erfolgen in der Psychologisch-Psychotherapeutischen Ambulanz (PPA) und der Ambulanz für Kinder und Jugendliche der Universität Potsdam, modernen Hochschulambulanzen an der Schnittstelle zwischen klinischer Tätigkeit, Forschung und Lehre. In den Ambulanzen werden Patient/-innen¹ mit unterschiedlichen psychischen Störungen mittels Kognitiver Verhaltenstherapie behandelt. Die durchgeführten Psychotherapien erfolgen begleitend zum Masterstudium von Student/-innen¹ der Psychologie, und sind Grundlage für Forschungsprojekte unserer Abteilung.

Ihr Aufgabengebiet in der jeweiligen Ambulanz umfasst:

- Koordination und Organisation des Sekretariats der PPA
- Aufnahme und Anmeldung von Patient/-innen¹
- Verwaltungsaufgaben in der PPA (z.B. Postein- und ausgang, Terminplanung, Aktenablage, Einstellungsvorgänge, Dienstreisen, Verwaltung der Bibliothek)
- kommunikative Aufgaben in der PPA (bspw. Korrespondenz, Gestaltung der Homepage)
- Verwaltung und Überwachung von Finanzmitteln
- administrative Begleitung von Personalvorgängen
- Unterstützung bei der Datenaufbereitung (bspw. Erstellen von Statistiken und Präsentationen) und Formatierung von Texten (auch englischsprachigen)

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

Sie bringen Folgendes mit:

- eine Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann¹ für Bürokommunikation bzw. Kauffrau/Kaufmann¹ für Büromanagement oder Vergleichbare Ausbildung
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- Fähigkeit zur selbstständigen Organisation von Aufgaben und Arbeitsabläufen
- freundlicher und sicherer Umgang mit Patient-/innen und Student-/innen
- Flexibilität, Eigeninitiative und Engagement bei der Einarbeitung in neue Themengebiete

Erwünscht sind:

- Erfahrungen im Umgang mit Patient-/innen¹ mit psychischen Störungen
- Erfahrungen mit Grundstrukturen und Verwaltungsabläufen innerhalb einer Universität

Unser Angebot an Sie:

Als Universität vereinen wir die Entwicklungsstärke einer Lehr- und Forschungseinrichtung mit den attraktiven Arbeitsbedingungen des öffentlichen Dienstes. Die Universität Potsdam ist eine zuverlässige Arbeitgeberin, die ihre Beschäftigten mit vielfältigen Angeboten und Leistungen unterstützt:

- Profitieren Sie von betrieblicher Altersvorsorge, einer Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen.
- Alle Standorte bieten eine gute Verkehrsanbindung. Sie können einen monatlichen Zuschuss zum ÖPNV-Jobticket erhalten und Campus-Fahrräder nutzen.
- Entwickeln Sie sich und Ihre Kompetenzen in verschiedenen Fortbildungsangeboten weiter; nutzen Sie die vielfältigen Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Hochschulsports.
- Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben bietet die Universität Potsdam ihren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, anteilige mobile Arbeit (z. B. im Home-Office) sowie die Option zur Arbeit in Teilzeit an. Sie verfügen über 30 Urlaubstage im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und sind zusätzlich am 24.12. und 31.12. vom Dienst befreit. Unser Service für Familien berät Sie zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

Weitere Informationen zur Arbeitgeberin Universität Potsdam finden Sie unter <https://www.uni-potsdam.de/de/arbeiten-an-der-up/arbeitgeberin/uebersicht>

Ihre Bewerbung:

Reichen Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und entsprechenden Qualifikationsnachweisen über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam ein (**Kenn-Nr. 127/2023**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **10.12.2023**.



Jetzt online bewerben

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. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an; in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt (§ 7 Absatz 4 BbgHG). Menschen mit

Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bei Eignungstests und Auswahlgesprächen werden individuelle Nachteilsausgleiche gewährt, die ihrer Behinderung angemessen sind. Sofern ein Mensch mit Behinderung individuelle Nachteilsausgleiche in Anspruch nehmen möchte, teilt er dies bitte im Bewerbungsanschreiben mit.

Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen die Fakultätsgeschäftsführerin der Humanwissenschaftlichen Fakultät, Frau Anne-Katrin Geisler, per E-Mail: anne-katrin.geisler@uni-potsdam.de bzw. Telefon: 0331 / 977 – 2026 gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an bewerbung@uni-potsdam.de wenden.

Potsdam, 20.11.2023