



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, Humanwissenschaftliche Fakultät, Strukturbereich Kognitionswissenschaften, Psychologisch-Psychotherapeutische Ambulanz**, sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende **2 Stellen unbefristet** zu besetzen:

Koordinator/-in in der Psychologisch-Psychotherapeutischen Ambulanz (w/m/d) Kenn-Nr. 27/2024

Die Arbeitszeit umfasst 30 Wochenstunden (75 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Die Tätigkeit erfolgt in der Psychologisch-Psychotherapeutischen Ambulanz (PPA) der Universität Potsdam, einer modernen Hochschulambulanz an der Schnittstelle zwischen klinischer Tätigkeit, Forschung und Lehre. In der PPA 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 umfasst:

- Koordination der Abläufe der PPA (bspw. Koordination von Terminen von Student/-innen¹ und Patient/-innen¹)
- Unterstützung der Koordination der berufspraktischen Einsätze von Masterstudierenden der Klinische Psychologie und Psychotherapie
- Organisation der Hospitation von Studierenden in Psychotherapiesitzungen
- Organisation von Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Studientherapien an der PPA
- Koordination und Anleitung von studentischen Hilfskräften, Praktikant/-innen¹ und Studienteilnehmer/-innen¹
- Anlage, Verwaltung, Dokumentation und Pflege von Therapie- und Forschungsdatensätzen sowie Datenaufbereitung (bspw. Erstellen von Statistiken und Präsentationen)
- Abrechnung von in der PPA erbrachten Leistungen gegenüber den Krankenkassen
- Bereitstellung von Lehr-, Behandlungs- und Studienmaterialien (auch englischsprachigen)
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (bspw. Begleitung von Veranstaltungen)

Sie bringen Folgendes mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann¹ für Büromanagement oder vergleichbare verwaltungstechnische Ausbildung
- Fähigkeit zur selbstständigen Organisation von Aufgaben und Arbeitsabläufen
- Freundlicher und sicherer Umgang mit Student-/innen¹, Patient-/innen¹ und Kooperationspartner-/innen¹
- Flexibilität, Eigeninitiative und Engagement bei der Einarbeitung in neue Themengebiete
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office Anwendungen
- sehr gute Englischkenntnisse

Darüber hinaus sind folgende Kompetenzen wünschenswert:

- Erfahrungen im Umgang mit Patient-/innen¹ mit psychischen Störungen
- Kenntnisse im Umgang mit Dokumentations- und Datenerhebungssoftware (z.B. SoSci Survey) und zum Datenschutz im Gesundheitswesen

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 und anteilige Arbeit 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.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einem motivierten, jungen und wertschätzenden Team. Wir bieten attraktive Arbeitsbedingungen sowie eine interessante Tätigkeit mit Weiterbildungsmöglichkeiten. Die Räumlichkeiten der Ambulanz sind zentral in Potsdams Innenstadt gelegen.

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. 27/2024**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **21.03.2024**.



[Jetzt online bewerben](#)

Sollten Sie Hochschulabschlüsse außerhalb der EU absolviert haben, reichen Sie bitte die deutsche Übersetzung und [die Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen \(ZAB\)](#) ein. Ersatzweise bitten wir Sie um Zusendung eines PDF-Auszuges aus der Datenbank zur [Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise \(ANABIN\)](#).

Sollten Sie Berufsabschlüsse außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, senden Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Anerkennung in Deutschland mit. Informationen dazu finden Sie beim [Bundesinstitut für Berufsbildung \(BIBB\)](#).

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 ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die Fakultätsgeschäftsführerin der Humanwissenschaftlichen Fakultät, Frau Anne-Katrin Geisler, per E-Mail: anne-katrin.geisler@uni-potsdam.de und Telefon: +49331 / 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, 19.02.2024