



## 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 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.

Das International Office ist als Referat des Dezernats für Studienangelegenheiten die zentrale Anlaufstelle der Universität für alle Fragen u.a. zum Studium im Ausland, zur Finanzierung internationaler Studiengänge und zur Gestaltung internationaler Partnerschaften. Das International Office berät die Universitätsleitung in hochschulpolitischen Fragen zur Internationalisierung von Studium und Lehre. Es betreut ausländische Studieninteressenten sowie die derzeit ca. 3.200 ausländischen Studierenden der Universität Potsdam. Ca. 30% aller Masterstudiengänge werden in englischer Sprache angeboten. Im International Office werden zahlreiche Stipendienprogramme und Drittmittelprojekte verwaltet. Zentrales Austauschprogramm der Universität ist das Erasmus+-Programm. Unter dem Titel Erasmus Without Papers erfolgt eine komplette Digitalisierung des mobilen Student Life Cycles. Für diese Aufgaben suchen wir eine Person für Projektsteuerung und Projektumsetzung.

An der **Universität Potsdam, Dezernat für Studienangelegenheiten, International Office**, ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

### **EWP-Projektmanager/-in (w/m/d)** **Kenn-Nr. 75/2022**

mit 20 Wochenstunden (50 %) befristet für zwei Jahre zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 der Entgeltordnung zum TV-Länder. Die Befristung des Arbeitsverhältnisses erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG (sachgrundlose Befristung).

#### **Aufgabengebiet:**

- Projektsteuerung und Umsetzung des Digitalisierungsprojekt Erasmus Without Paper (EWP)
- Klärung notwendiger technischer und Umsetzung inhaltlicher Voraussetzungen für die Umsetzung von EWP
- interne und externe Klärung von Schnittstellen und Datenübertragung zu bestehenden Verwaltungsstrukturen und Softwaresystemen (z.B. Campus-Management) in enger Zusammenarbeit mit der Studien- und Prüfungs-IT
- Analyse, Dokumentation und Weiterentwicklung von hochschulinternen Administrationsprozessen für Incoming- und Outgoing-Studierende zur termingerechten Einführung der Digitalisierungsprojekte in EWP (Online Learning Agreement, Transcript of Records, digitale Nominierung, Erasmus+ App) und ggf. Anpassungen IIA-Manager
- Management MoveOn-Prozesse
- Externe und interne Kommunikation
- Konzeption und Durchführung von In-House-Schulungen sowie Erstellung von Manuals zur Anwendung der digitalen Tools

---

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

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

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Sprachkenntnisse Deutsch und Englisch auf C1-Niveau
- Erfahrung im Projektmanagement im Hochschulbereich entlang des Student Life Cycle mit Schwerpunkt internationale Mobilität
- Erfahrungen bei der Entwicklung von Schulungen zum Support von Mitgliedern der HS zur Nutzung der Software
- Kompetenzen bei der Übertragung von theoretischen Anforderungen auf die aktuelle Hochschulsituation und deren Einbindung in das Projektmanagement, Erfahrung in der Arbeit im Erasmus-Programm, vorzugsweise im Bereich Key Action 1
- Erfahrung im Umgang mit Partner/-innen<sup>1</sup> im In- und Ausland
- IT -Grundkenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit Mobilitäts- und Studierendendatenbanken (idealerweise MoveOn, HIS)
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten, Einfühlungsvermögen sowie Überzeugungs- und Durchsetzungsfähigkeit, Organisationsfähigkeit, Genauigkeit und Sorgfalt sowie eine lösungsorientierte Arbeitsweise

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 Dr. Neum-Flux per E-Mail: [regina.neum-flux@uni-potsdam.de](mailto:regina.neum-flux@uni-potsdam.de) und Telefon: 0331 / 977 – 1533 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 13.07.2022 unter Angabe der Kenn-Nr. 75/2022 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](mailto:bewerbung@uni-potsdam.de) wenden.



Potsdam, 22.06.2022