



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 20.000 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** ist im **Koordinationsbüro für Chancengleichheit** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle **unbefristet** zu besetzen:

Fachreferent/-in für Familienpolitik (w/m/d) Kenn-Nr. 112/2025

Die Arbeitszeit umfasst 30 Wochenstunden (75 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Das Koordinationsbüro für Chancengleichheit (KfC) informiert, berät und sensibilisiert unter der Leitung der Zentralen Gleichstellungsbeauftragten in hochschulpolitischen Gleichstellungsfragen und zu Diversität. Die Förderung von Gleichstellung und Diversität an der Universität Potsdam ist eine Querschnittsaufgabe. Das KfC koordiniert dabei die unterschiedlichen Themen, setzt sich aktiv für den Abbau jeglicher Formen der Diskriminierung ein und fördert die Chancengleichheit an der Hochschule.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Weiterentwicklung des familienfreundlichen Hochschulprofils der Universität Potsdam im Rahmen der Gleichstellungs- und Diversitätsarbeit
- Beratung von Hochschulleitung, Fakultäten, Verwaltung und Führungskräften zu Themen von Familie, Care und Vereinbarkeit
- Kooperation mit verschiedenen Akteur/-innen¹ zu Entwicklung und Durchführung von Beratungs-, Informations- und Veranstaltungsformaten, sowie zu (Kinder-)Betreuungsangeboten in Potsdam und Umgebung
- Planung, Umsetzung und Begleitung von Auditierungen und Zertifizierungen (z. B. familiengerechte Hochschule, Beruf und Familie)
- Aufbau und Pflege von Netzwerken, sowie Vertretung der Universität in relevanten Gremien
- Pflege und Weiterentwicklung der Informationsangebote im Intra- und Internet, Erstellung von Informations- und Schulungsmaterialien

Sie bringen Folgendes mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in den Fachrichtungen Soziale Arbeit, Erziehungs-, Politik- oder Sozialwissenschaften oder einer vergleichbaren, einschlägigen Fachrichtung

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

- umfassende Kenntnisse der Hochschulstrukturen, sowie der Gleichstellungs-, Antidiskriminierungs- und Diversitätsarbeit
- Erfahrungen mit hochschulpolitischen und familienbezogenen Fragestellungen, sowie mit Beratung und Projektarbeit im Wissenschaftskontext
- Grundkenntnisse der gesetzlichen Regelungen zu Mutterschutz, Elternzeit, Pflege u. a.
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit, Empathie und Organisationsgeschick
- sicherer Umgang mit MS Office, Datenbank- und Content-Management-Systemen (insb. Typo3) wünschenswert
- Deutschkenntnisse auf Niveau C1 gemäß GER; Englischkenntnisse C1

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, Privatleben und Familie 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.

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. 112/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **20.01.2026**.



Jetzt online bewerben:
<https://spp.uni-potsdam.de/karriere>

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 \(ANABIN\)](#).

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 Christina Wolff per E-Mail: chwolff@uni-potsdam.de 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, 19.12.2025