



## 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

An der **Universität Potsdam** ist im **Dezernat für Studienangelegenheiten** im **Referat Studienbüro/Studierendensekretariate** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle

### Sachbearbeiter/-in Studierendensekretariate (w/m/d)

Kenn-Nr. 118/2022

mit 40 Wochenstunden (100 %) unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9a der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Das Dezernat für Studienangelegenheiten der Universität Potsdam gliedert sich in die Referate Studienbüro mit Studierendensekretariaten und Prüfungsamt, Zentrale Studienberatung/Studierendenmarketing, International Office, Studien- und Prüfungs-IT und den Leitungsbereich.

#### Aufgabengebiet:

- Beratung von Bewerbern/Bewerberinnen<sup>1</sup>, Studierenden, Promovierenden zu zulassungsrechtlichen und immatrikulationsrechtlichen Angelegenheiten, auch während persönlicher und telefonischer Sprechzeiten
- Auswahl und Zulassung von Bewerbern/Bewerberinnen<sup>1</sup> zum Studium in zulassungsbeschränkten Studiengängen (u.a. Bewertung und Bearbeitung der Anträge, Nachweisführung im Campus-Management-System)
- Immatrikulation von Bewerbern/Bewerberinnen<sup>1</sup> (u.a. Bewertung und Bearbeitung der Anträge, Erfassung im Campus-Management-System)
- Bearbeitung und Entscheidung von Anträgen immatrikulierter Studierender in allen Studierendenangelegenheiten (u.a. Beurlaubung, Teilzeitstudium, Hochschulwechsel)
- Betreuung Studierender in allen Angelegenheiten der Studierenderverwaltung (u.a. Rückmeldeverfahren, Nachweisführung im Campus-Management-System)

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

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r<sup>1</sup> oder gleichwertige abgeschlossene Berufsausbildung sowie einschlägige Berufserfahrung im geforderten Profil
- Verwaltungskennntnisse und Kenntnisse der Hochschulorganisation sowie von Verfahrensabläufen im Hochschulbereich

---

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

- Kenntnisse des Hochschul- und Zulassungsrechts sind von Vorteil
- Anwenderkenntnisse mit Campus-Management-Software und des Dialogorientierten Serviceverfahrens von hochschulstart.de sind von Vorteil
- sichere Beherrschung von Web-basierten Anwendungen, sehr gute DV-Kenntnisse (Word, Excel)
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Englischkenntnisse sind erwünscht
- ausgeprägtes Kommunikationsvermögen, sicheres schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- freundlicher und souveräner Umgang mit einer sehr großen Zahl von Besuchern
- sehr hohe Belastbarkeit unter Zeitdruck und die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten

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 Claudia Remus per E-Mail: [claudia.remus@uni-potsdam.de](mailto:claudia.remus@uni-potsdam.de) und Tel. 0331 / 977 - 1358 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 18.10.2022 unter Angabe der Kenn-Nr. 118/2022 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, 26.09.2022