



## 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**, im **Studienbüro** des **Dezernates für Studienangelegenheiten**, ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

### **Sachbearbeiter/-in Servicestelle Studienbüro/ Studierendensekretariate (w/m/d)** Kenn-Nr. 124/2022

mit 40 Wochenstunden (100%) unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Das Dezernat für Studienangelegenheiten der Universität Potsdam gliedert sich in die Referate Studienbüro mit Studierendensekretariaten und Prüfungsamt, Zentrale Studienberatung/ Studierendemarketing, International Office, Studien- und Prüfungs-IT und den Leitungsbereich. Wir suchen eine/n engagierte/n Sachbearbeiter/-in<sup>1</sup> für das Studienbüro/Studierendensekretariate.

#### **Aufgabengebiet:**

- Beratung von Studieninteressierten, Studierenden und Mitarbeiter/-innen<sup>1</sup> zu Fragen des Bewerbungs-, Zulassungs- und Immatrikulationsverfahrens und der Studierendenverwaltung
- Koordination eingehender Anfragen für den Bereich Studienbüro/Studierendensekretariate
- Bearbeitung von Zulassungs- und Immatrikulationsanträgen im Campus-Management-System (CaMS)
- Koordination des Studentenmeldeverfahrens der Krankenversicherung
- Aktenverwaltung von Studierenden- und Widerspruchsakten
- Unterstützung in der Bearbeitung der Rechtsbehelfsverfahren
- Mitarbeit in den anderen Bereichen der Servicestelle, u.a. Vertretung der Servicestelle der Potsdamer UniversitätsChipkarte (PUCK)
- Unterstützung der Sachbearbeitung für den Bereich Studienbüro/Studierendensekretariate

---

<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:**

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Berufsausbildung mit entsprechenden Qualifikationen
- Berufserfahrung im hochschuladministrativen Bereich, vorzugsweise im Studierendenbereich
- vertiefte Kenntnisse der Organisationsstruktur, des Studienangebots und der Fächerstruktur der Universität Potsdam
- sehr gutes Kommunikationsvermögen sowie freundlicher und souveräner Umgang mit Bewerber/-innen<sup>1</sup>, Studierenden und Mitarbeitenden
- Fähigkeit zu selbstständigem und zuverlässigem Arbeiten, auch unter hohem Zeitdruck
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; englische Sprachkenntnisse sind erwünscht
- fundierte MS Office Kenntnisse (Word, Excel, Outlook), sichere Beherrschung von Web-basierten Anwendungen
- Grundkenntnisse der HIS-Produkte (insbesondere APP, SOS) sind von Vorteil

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 Telefon: 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 15.10.2022 unter Angabe der Kenn-Nr. 124/2022 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, 13.09.2022