



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/-innen¹. Die Universität Potsdam ist drittmittelstark, überzeugt durch ihre Leistungen im Technologie- und Wissenstransfer und verfügt über eine serviceorientierte Verwaltung. Mit rund 21.000 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.

Im **Prüfungsamt des Dezernates für Studienangelegenheiten** der **Universität Potsdam** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

Prüfungssachbearbeitung Kenn-Nr. 31/2020

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden (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 und Studien- und Prüfungs-IT.

Wenn Sie eine vielfältige Tätigkeit im Studienbüro/ Prüfungsamt der größten Hochschule Brandenburgs suchen, bieten wir Ihnen Folgendes:

Aufgabengebiet:

- Beratung der Studierenden zu Fragen der Prüfungsverwaltung und zur Leistungserfassung in modularen Studiengängen
- Betreuung aller Verfahren der Prüfungsverwaltung
- prüfungsrechtliche Kontrolle und verwaltungsmäßige Bearbeitung aller Abschlussarbeiten
- Beratung der Prüfungsausschüsse und der Lehrkräfte/Prüfer zu Fragen der Prüfungsverwaltung
- Dateneingabe und Datenkorrektur spezieller Lehrveranstaltungs-, Prüfungs- und Belegungsdaten über das Campusmanagementsystem (Online-Plattform PULS)

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

- Kauffrau/-mann für Bürokommunikation¹ oder vergleichbare Ausbildung
- freundlicher und souveräner Umgang mit einer sehr großen Zahl von Besuchern
- sehr hohe Belastbarkeit unter Zeitdruck und die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten sowie zur Arbeit im Team

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

- vertiefte Kenntnisse des Studienangebots und der Fächerstruktur der Universität Potsdam
- sichere Beherrschung von Web-basierten Anwendungen, gute Kenntnisse von Textverarbeitungssystemen (MS-Word) sowie Grundkenntnisse von MS-Excel; gute DV-Kenntnisse (HIS POS) sind von Vorteil
- gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem dynamischen Team, gleitende Arbeitszeit mit der erforderlichen Flexibilität bei gleichzeitiger Verlässlichkeit, ein bezuschusstes VBB-Firmenticket, betriebliche Altersvorsorge, ein umfangreiches Angebot an Hochschulsportkursen, Mensaangebote am Standort, Möglichkeiten der Weiterbildung im genannten Aufgabengebiet und Zugriff auf Angebote des universitären Netzwerks.

Informationen zur Universität Potsdam finden Sie im Internet unter <http://www.uni-potsdam.de>. Nähere Informationen zur Ausschreibung erhalten Sie über Frau Dr. Sabina Bieber unter der Telefonnummer: 0331 / 977 - 1016 oder per E-Mail: sabina.bieber@uni-potsdam.de.

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 im Sinne des BbgHG § 7 Absatz 4 und schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen aus dem Ausland und von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen sind bis zum 19.04.2020 unter Angabe der Kenn-Nr. 31/2020 an das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten der Universität Potsdam, Am Neuen Palais 10, 14469 Potsdam oder per E-Mail an bewerbung@uni-potsdam.de (gerne in einer zusammengefassten pdf-Datei) zu richten.

Falls eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erwünscht ist, bitten wir um Beilage eines adressierten und ausreichend frankierten Briefumschlags.

Potsdam, 16.03.2020