



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** sind im **Dezernat für Studienangelegenheiten** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt zwei Stellen** befristet auf 5 Jahre zu besetzen:

Projektmitarbeiter/-in (w/m/d) im Campusmanagementsystem **Kenn-Nr. 31/2026**

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 der Entgeltordnung zum TV-Länder. In Abhängigkeit von den persönlichen Voraussetzungen kann eine zusätzliche außertarifliche Fachkräftezulage gewährt werden.

Ihr Arbeitsbereich:

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

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Konfiguration und Qualitätsmanagement der IT-gestützten Prüfungsverwaltung
- Abbildung von Studien- und Prüfungsordnungen im Campusmanagementsystem
- Koordination des Migrationsverfahren zum neuen Campusmanagementsystems
- Betreuung der Prozesse zur digitalen Studierendenakte
- Koordination und Betreuung semesterabhängiger Prozesse im Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement
- Erstellen von Dokumentationen für unterschiedliche Adressaten

Sie bringen Folgendes mit:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium im Bereich der Informatik oder einem vergleichbaren Studiengang
- gute Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken (SQL, Access)
- hohe Belastbarkeit und Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten
- freundlicher und souveräner Umgang und Kommunikationsfähigkeit
- Deutschkenntnisse Niveau C1 gemäß GER, Englischkenntnisse B1

Darüber hinaus sind folgende Kompetenzen wünschenswert:

- ausgeprägtes analytisches und logisches Denkvermögen
- Erfahrungen in der Anwenderbetreuung
- spezielle Kenntnisse im Bereich der Prüfungsverwaltung insbesondere mit Schwerpunkt auf Digitalisierung von Prozessen
- praktische Erfahrung bei der Implementation von Systemlösungen
- Kenntnisse der HIS-Produkte (HISinOne, LSF, POS, SOS, QIS)

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. 31/2026**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **24.03.2026**.

**Jetzt online bewerben:**

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

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Mihahn per E-Mail: michael.mihahn@uni-potsdam.de und Telefon: 0331 / 977 – 1837 gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an bewerbung@uni-potsdam.de wenden.

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.

Potsdam, 20.02.2026