

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 für die Mitarbeit in der **Verwaltung der Universitätsbibliothek befristet als Mutterschutz- Elternzeitvertretung** voraussichtlich für die **Dauer 1 Jahres** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeitung UB-Verwaltung - Schwerpunkt Beschaffung (w/m/d)

Kenn-Nr. 49/2025

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Die Universitätsbibliothek Potsdam (<https://www.ub.uni-potsdam.de/de/ueber-uns/ueber-die-universitaetsbibliothek>) ist die größte wissenschaftliche Bibliothek des Landes Brandenburg. Sie versorgt Forschende, Lehrende und Studierende der Universität Potsdam mit Literatur und anderen Informationsressourcen und ist als einschichtiges Bibliothekssystem an drei dezentralen Standorten organisiert. Mit einem Bestand von ca. 1,3 Mio. gedruckten Bänden und ca. 1 Mio. E-Books gehört sie zu den mittelgroßen Universitätsbibliotheken in Deutschland. Als eine der Vorreiterinnen im Bereich Open Access arbeitet die UB mit Partnern aus ganz Deutschland an der Verbesserung der Rahmenbedingungen für den freien Zugang zu wissenschaftlichen Publikationen. Zudem baut sie gemeinsam mit dem Zentrum für Informationstechnologie und Medienmanagement der Universität Potsdam die Service- und Infrastruktur für das Forschungsdatenmanagement auf und ist mit aktuellen Projekten (<https://www.ub.uni-potsdam.de/de/ueber-uns/projekte>) regional und überregional verankert.

Das Aufgabengebiet der ausgeschriebenen Stelle umfasst vorrangig die Bearbeitung der Beschaffungsvorgänge und des Zahlungsverkehrs der Universitätsbibliothek.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen, eigenverantwortliche Beauftragung bis Auftragswert 1000 Euro netto voll umfänglich sowie Vorbereitung von Beschaffungsvorhaben ab einem Auftragswert von 1000 Euro netto
- Bearbeitung des Zahlungsverkehrs und Bearbeitung der Einnahmen der UB, Erstellen von Rechnungen

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

- Buchung von Rechnungen im Haushaltssystem der Universität HIS-MBS
- Haushaltsüberwachung, Mitarbeit beim Jahresabschluss der UB
- Versorgung der Bibliotheksbereiche mit Büromaterialien, Möbeln und EDV-Bedarf
- Mitarbeit in der Poststelle und im Sekretariat der UB

Sie bringen Folgendes mit:

- Abschluss als Kauffrau/-mann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrungen in der Hochschulverwaltung oder in der Verwaltung einer (öffentlichen) Forschungs- oder Bildungseinrichtung
- nachgewiesene Kenntnisse im Vergaberecht für das Aufgabengebiet und der Haushaltsordnung des Landes Brandenburg
- gute IT-Kenntnisse (insbesondere Microsoft-Office)
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten, Flexibilität und Belastbarkeit
- idealerweise Kenntnis des Mittelbewirtschaftungssystems HIS-MBS

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 und Privatleben bietet die Universität Potsdam ihren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, anteilige mobile Arbeit (z.B. 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. Unser Service für Familien berät Sie zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

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. 49/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **22.07.2025**.



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 \(ANABIN\)](#).

Sollten Sie Berufsabschlüsse außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, senden Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Anerkennung in Deutschland mit. Informationen dazu finden Sie beim [Bundesinstitut für Berufsbildung \(BIBB\)](#).

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 Leiterin der Universitätsbibliothek, Frau Michaela Probst, per E-Mail: michaela.probst@uni-potsdam.de und Telefon: + 49331 / 977 – 2515, 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, 23.06.2025