



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, Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät, Professur für Technik und Technische Bildung** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle **unbefristet** zu besetzen:

Assistenz der Professuren (w/m/d) Kenn-Nr. 98/2025

Die Arbeitszeit umfasst 20 Wochenstunden (50 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Die Professur für Technik und Technische Bildung ist Teil des Fachs Wirtschaft - Arbeit - Technik (WAT). Das Studienangebot des Fachs konzentriert sich auf die Studiengänge Bachelor und Master of Education im Fach Wirtschaft-Arbeit Technik (WAT) für das Lehramt an allgemeinbildenden Schulen. Zur praxisorientierten Ausbildung von Lehrkräften betreibt das Fach eine umfangreiche Anzahl von technischen Fachpraxis- und Praktikumsräumen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- selbständige Organisation des Sekretariats der Professur (u. a. Terminplanung, Korrespondenz, Postbearbeitung, Aktenablage, Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen)
- Verwaltung und Controlling von Haushalts- und Drittmitteln
- administrative Mitarbeit bei Personalangelegenheiten
- unterstützende Arbeiten bei der Administration von Lehrveranstaltungen und Prüfungen

Sie bringen Folgendes mit:

- Abschluss als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation¹, geprüfte/-r Sekretär/-in¹ oder vergleichbar; alternativ vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung in entsprechender Position
- Fähigkeit zu konzentrierter, gründlicher und selbständiger Arbeit, Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft, sich in neue Sachgebiete einzuarbeiten und an Fortbildungen teilzunehmen
- ausgeprägtes kommunikatives Geschick, freundliches und sicheres Auftreten
- sehr gute Fähigkeiten im Umgang mit den Mitteln moderner Bürokommunikation und mit elektronischen Medien
- Deutschkenntnisse auf Niveau C1 gemäß GER, Englischkenntnisse B1 wünschenswert

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

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

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, sowie anteilige mobile Arbeit (z.B. im Home-Office) 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. 98/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **20.11.2025**.



Jetzt online bewerben:

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

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 Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät (Universitätscampus Griebnitzsee) und zur Ausschreibung steht Ihnen die Fakultäts-geschäftsführerin, Frau Franziska Stimming, per Telefon: 0331 / 977 – 3518 und E-Mail: franziska.stimming@uni-potsdam.de 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, 23.10.2025