



# Universität Potsdam

## 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 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.

An der **Universität Potsdam** ist an der **Juristischen Fakultät, Professur für Strafrecht und Strafprozessrecht und Professur für Strafrecht mit Jugendstrafrecht und Kriminologie** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

## Assistant/-in der Professuren (w/m/d) Kenn-Nr. 95/2019

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

### Aufgabengebiet:

- eigenständiges Führen der Sekretariatsgeschäfte (Terminplanung, Annahme und Vermittlung von Telefongesprächen, Korrespondenz (in deutscher und englischer Sprache), Postbearbeitung, Aktenablage, Planung und Abrechnung von Reisen und Abwesenheitszeiten)
- Schreiben und Korrektur wissenschaftlicher Manuskripte in deutscher und teilw. englischer Sprache nach Vorlage
- Organisation, Koordination und Begleitung von Besprechungen, Tagungen und Veranstaltungen
- administrative Unterstützung bei der Durchführung von Lehrveranstaltungen, Prüfungen und Seminaren
- Lehrstuhlinterne Budgetverwaltung (Erstellen von Beschaffungsanträgen, Kontrolle der Mittelabschlüsse, Anweisen von Zahlungen, etc.)
- Bearbeitung von Anträgen im Personalbereich (insb. Vorbereitung von Einstellungsunterlagen)
- Pflege der Internetseiten der Professuren
- Betreuung und Beratung ausländischer Stipendiaten, Doktoranden, Gastdozenten (bei Forschungsaufenthalten oder zu Vorträgen)

<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 als Kauffrau/-mann<sup>1</sup> für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Fähigkeit zu konzentrierter, gründlicher und selbständiger Arbeit, Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie Teamfähigkeit
- gute Englischkenntnisse

Informationen zur Universität Potsdam finden Sie im Internet unter <http://www.uni-potsdam.de>. Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen Herr Prof. Dr. Georg Steinberg, E-Mail: [gsteinbe@uni-potsdam.de](mailto:gsteinbe@uni-potsdam.de) und Herr Prof. Dr. Wolfgang Mitsch, E-Mail: [wmitsch@uni-potsdam.de](mailto:wmitsch@uni-potsdam.de) gerne zur Verfügung.

Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/-innen<sup>1</sup> bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

**Bewerbungen sind bis zum 28.07.2019 unter Angabe der Kenn-Nr. 95/2019 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](mailto: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, 08.07.2019