



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/-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.

An der **Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam** ist für die **Professur für Wirtschaftsinformatik und Digitalisierung (SAP-Stiftungsprofessur)** auf dem Campus Griebnitzsee zum nächstmöglichen Zeitpunkt die aus Mitteln Dritter finanzierte Stelle

Assistent/-in der Professur (w/m/d) Kenn-Nr. 49/2019

mit 20 Wochenstunden (50 %) befristet bis zum 31.01.2020 zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 der Entgeltordnung zum TV-Länder. Die Befristung des Arbeitsverhältnisses erfolgt gemäß §14 Absatz 2 TzBfG (sachgrundlose Befristung).

Sie haben die administrativen Prozesse an der Universität nach kurzer Zeit sicher im Griff, sorgen für reibungslose Abläufe bei uns und repräsentieren uns sympathisch und kompetent nach außen. Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabenspektrum mit eigenen Gestaltungsmöglichkeiten und verbinden dabei ein inspirierendes Umfeld mit sehr guten Weiterbildungsmöglichkeiten.

Aufgabengebiet:

- Führung der Sekretariatsgeschäfte und Verwaltungsangelegenheiten der Professur
- Pflege des Netzwerkes der Professur in Wissenschaft, Wirtschaft und Politik einschließlich Vorbereitung von Terminen
- Veranstaltungsorganisation, Unterstützung der Außenkommunikation, Pflege des Internetauftritts

¹ 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:

- Berufsabschluss als Kauffrau/-mann¹ für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- sicherer Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsmedien
- sicheres Deutsch und Englisch in Wort und Schrift (Französisch von Vorteil)
- Zuverlässigkeit, Loyalität, Einsatzbereitschaft
- ergebnisorientiertes Arbeiten, schnelle Auffassungsgabe und sicheres Gespür für den Umgang mit Menschen

Informationen zur Universität Potsdam finden Sie im Internet unter <http://www.uni-potsdam.de>. Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen Herr Prof. Dr. Key Pousttchi, Tel.: (0331) 977-3640, Email: pousttchi@uni-potsdam.de auch gern persönlich zur Verfügung.

Die Universität strebt in allen Beschäftigungsgruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber/-innen¹ bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen sind 05.05.2019 unter Angabe der Kenn-Nr. 49/2019 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 (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, 16.04.2019