



# 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 **Potsdam Graduate School (PoGS)** für das „**Brandenburgische Netzwerk zur Karriereentwicklung für promovierte Wissenschaftler/-innen**“ zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

## **Sachbearbeiter/-in (w/m/d)** **Kenn-Nr. 53/2019**

mit 40 Wochenstunden (100 %) unbefristet zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 8 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

### **Aufgabengebiet:**

- Sachbearbeitung für das „Netzwerk zur Karriereentwicklung für promovierte Wissenschaftler/-innen<sup>1</sup>“
- eigenständige Bearbeitung der Verwaltungsvorgänge, wie z. B. Budgetplanung, Mittelabfluss, Erarbeitung von Zwischen- und Schlussverwendungsnachweisen, Jahresabschlüsse
- Koordination der Verwaltungsabläufe und Terminüberwachung
- Unterstützung bei Projektkonzeption und -management
- Planung und Abwicklung von Beschaffungsvorgängen, insbesondere Erstellung und Abwicklung von Werkverträgen
- konzeptionelle Mitarbeit und Organisation von Konferenzen, Workshops und Tagungen
- Kommunikation mit den Kooperationspartnern

**Wir bieten Ihnen ein interessantes Aufgabenspektrum und freuen uns, wenn Sie sich bewerben und folgende Anforderungen erfüllen:**

- abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann<sup>1</sup> für Bürokommunikation oder Verwaltungsfachangestellter<sup>1</sup> oder vergleichbar

---

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

- gute allgemeine Verwaltungskennntnisse
- gute Kenntnisse des Haushalts- und Vergaberechts (LHO sowie VOL/A)
- einschlägige EDV-Kennntnisse (MS-Office-Anwendungen, Datenbanken)
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse der Universitätsstrukturen im Land Brandenburg und universitätsinterner Abläufe von Vorteil
- Kommunikationsfähigkeit und Organisationsgeschick

Informationen zur Universität Potsdam finden Sie im Internet unter <http://www.uni-potsdam.de> bzw. <http://www.uni-potsdam.de/pogs>. Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen die Koordinatorin des Netzwerks, Frau Dr. Bettina Buchholz unter der Telefonnummer 0331-977 1728 oder per Email: [bettina.buchholz@uni-potsdam.de](mailto:bettina.buchholz@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 07.05.2019 unter Angabe der Kenn-Nr. 53/2019 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, 15.04.2019