



## 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** sind im **Zentrum für Qualitätsentwicklung in Lehre und Studium (ZfQ)** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende **drei Stellen unbefristet** zu besetzen:

### Verwaltungskraft (w/m/d)

Kenn-Nr. 53/2026

Die Arbeitszeit umfasst 10 Wochenstunden (25 %) für zwei der Stellen, 12 Wochenstunden (30 %) für die dritte; die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 4 der Entgeltordnung zum TV-Länder. Die sozialversicherungsrechtlichen Regelungen für Werkstudenten finden Anwendung.

#### Ihr Arbeitsbereich:

Das ZfQ ist Ansprechpartner für zentrale Fragen rund um Qualitätssicherung und -entwicklung in Lehre und Studium. Die Themen erstrecken sich dabei von Studierendenbefragungen und Akkreditierung von Studienprogrammen über Lehrentwicklung, Hochschul- und Mediendidaktik bis hin zu Fragen des Studieneingangs und des Berufseinstiegs von Studierenden und Alumni.

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

Unterstützung nach Anleitung bei:

- Entwicklung von Materialien für Lehrende und Studierende, sowie Recherchetätigkeiten und Datenauswertungen
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Pflege und Aktualisierung der Website, sowie Erstellung und Bearbeitung von Text- und Bildinhalten für die Social-Media-Auftritte
- Betreuung weiterer digitaler Systeme (z.B. Moodle, Befragungssoftware) und allgemeinen Bürotätigkeiten

#### Sie bringen Folgendes mit:

- Schulabschluss: Hochschulzugangsberechtigung; Immatrikulation in einem Bachelor- oder Masterstudium erwünscht
- Erfahrungen im Umgang mit Social Media
- Grundkenntnisse der Office-Software; Vorkenntnisse mit TYPO3 wünschenswert
- Kommunikationsfähigkeit und Freude am Schreiben und Kommunizieren
- Selbstständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Deutschkenntnisse auf Niveau B2 gemäß GER; Englischkenntnisse B2
- Einschlägige Erfahrung im Aufgabengebiet 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 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, Privatleben und Familie 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.

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. 53/2026**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **14.07.2026**.



**Jetzt online bewerben:**  
<https://spp.uni-potsdam.de/karriere>

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Fuhrmann per E-Mail: [michaela.fuhrmann@uni-potsdam.de](mailto:michaela.fuhrmann@uni-potsdam.de) und Telefon: 0331 / 977 – 1532 gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an [bewerbung@uni-potsdam.de](mailto:bewerbung@uni-potsdam.de) wenden.

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.

Potsdam, 12.06.2026