



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 21.000 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** ist im **Dezernat für Studienangelegenheiten** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle **unbefristet** zu besetzen:

Dezernent/-in für Studienangelegenheiten (w/m/d)

Kenn-Nr. 105/2024

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 15 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat für Studienangelegenheiten der Universität Potsdam gliedert sich in die Referate Studienbüro mit Studierendensekretariaten und Prüfungsamt, Zentrale Studienberatung/Studierendenmarketing, Studien- und Prüfungs-IT und den Leitungsbereich.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

Diese verantwortungsvolle Position umfasst die Leitung eines Dezernats mit einem motivierten und dynamischen Team von derzeit ca. 60 Mitarbeitenden. Sie übernehmen ein vielseitiges und spannendes Aufgabenfeld mit großem Gestaltungsspielraum. In Ihrem Verantwortungsbereich liegen die Organisationseinheiten Studien- und Prüfungs-IT, das Studienbüro mit den Studierendensekretariaten und dem Prüfungsamt, die zentrale Studienberatung und das Studierendenmarketing. Sie wirken an den administrativen Strukturen und den strategischen Prozessen im Themenbereich Studium und Lehre an der Universität Potsdam aktiv mit.

Als engagierte Führungskraft, die großen Wert auf kooperative Zusammenarbeit legt, situativ und integrativ führt und Freude daran hat, ihre Mitarbeitenden zu befähigen und zu motivieren, treiben Sie die strategische Weiterentwicklung des Dezernats für Studierendenangelegenheiten als zentrale Serviceeinheit der Hochschule voran. Sie bringen sich aktiv in die Gestaltung neuer Konzepte und Ideen im Bereich Studium und Lehre ein. Dabei übernehmen Sie die Gesamtverantwortung für strategische Projekte der Abteilung, mit einem besonderen Fokus auf Digitalisierungsprojekte. Zusätzlich gehört zu Ihren Aufgaben die kontinuierliche Weiterentwicklung von Konzepten und die Schaffung neuer Ideen im administrativen Bereich von Studium und Lehre, insbesondere auch im europäischen Kontext, sowie die Planung des Studienangebots.

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

Sie arbeiten eng mit dem Kanzler, der Vizepräsidentin für Studium, Lehre und Europa, den Studiendekaninnen und -dekanen, den dezentralen Organisationseinheiten der Hochschule sowie unseren Studierenden zusammen.

Sie bringen Folgendes mit:

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom)
- mehrjährige Berufserfahrung und Führungserfahrung
- sehr gute Kenntnisse von Hochschulstrukturen und universitärer Organisationsabläufe
- bestenfalls umfassende Erfahrungen in der Hochschulverwaltung und fundierte Kenntnisse der einschlägiger rechtlicheren Regelungen v.a. des Hochschul- und Verwaltungsrechts
- Erfahrung in der Digitalisierung und bestenfalls im Bereich Campus Management Systeme
- umfassendes Prozessverständnis und sehr gute Kenntnisse in der Prozessdigitalisierung
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sehr hohes Maß an Zielgruppen- und Serviceorientierung
- Fähigkeit zur analytischen, strukturierten und selbständigen Arbeitsweise und Bereitschaft zur Einarbeitung in komplexe Sachverhalte
- sicheres Verhandlungs- und Organisationsgeschick sowie Durchsetzungsvermögen
- hohe Belastbarkeit insbesondere bei termingebundener Arbeit

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 und Privatleben bietet die Universität Potsdam ihren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, anteilige mobile Arbeit (z.B. im Home-Office) sowie die Option zur Arbeit in Teilzeit 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. 105/2024**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **20.11.2024**.



Jetzt online bewerben:

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

Sollten Sie Hochschulabschlüsse außerhalb der EU absolviert haben, reichen Sie bitte die deutsche Übersetzung und [die Bewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen \(ZAB\)](#) ein. Ersatzweise bitten wir Sie um Zusendung eines PDF-Auszuges aus der Datenbank zur [Anerkennung und Bewertung ausländischer Bildungsnachweise \(ANABIN\)](#).

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 ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die Referentin des Kanzlers, Frau Nadine Brockhaus, per E-Mail: nadine.brockhaus@uni-potsdam.de und Telefon: +49331 / 977 – 1061, 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, 23.10.2024