



## 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** ist im **Dezernat 4 (Haushalt und Beschaffung)** zum **nächst-möglichen Zeitpunkt** folgende Stelle **unbefristet** zu besetzen:

### Fachbereichskoordinator/-in für IT und Digitalisierung (w/m/d)

Kenn-Nr. 3/2025

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 12 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

#### Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat für Haushalt und Beschaffung ist mit derzeit 40 Personen Teil der Zentralen Universitätsverwaltung und gliedert sich in die Referate Haushalt, Beschaffung, Steuern und die Stabsstellen Controlling, Zoll und Außenhandel sowie IT-Koordination.

Für die Erfüllung der Aufgaben des Dezernats werden verschiedene Fachanwendungen verwendet, deren Nutzung in den nächsten Jahren ausgebaut werden sollen, um die Verwaltungsprozesse weiter zu digitalisieren.

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Gesamtkoordination der IT Fachaufgaben
- Fachadministration der eingesetzten IT-Fachanwendungen
- Bereitstellung fachlicher Unterstützung und Schulungen der Mitarbeitenden des Dezernats
- Erfassung, Analyse und Bewertung der IT Anforderungen des Fachbereichs hinsichtlich notwendiger Weiterentwicklungen einschließlich Prozessmodellierungen
- Planung, Steuerung und Überwachung von IT-Projekten innerhalb des Dezernats
- Mitarbeit in dezernatsübergreifenden Projekten mit IT-Bezug
- Vertretung des Dezernats in IT-relevanten Arbeitsgruppen und Gremien
- Schnittstelle zwischen zentraler IT der Universität und dem Dezernat
- Beratung der Dezernatsleitung und der Referate zu IT und Digitalisierungsthemen

#### Sie bringen Folgendes mit:

- einschlägigen Hochschulabschluss (z.B. BA Informatik, BA Wirtschaftsinformatik) und idealerweise eine dreijährige entsprechende Berufserfahrung

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

- sehr gute Kenntnisse auf den Gebieten Projektmanagement, Prozessanalyse, Prozessoptimierung
- Erfahrungen in der Betreuung von Verwaltungsanwendungen (z.B. ERP-Systemen, Reporting-Tools, eProcurement-Systeme, DMS)
- hilfreich sind Erfahrungen mit komplexen IT-Strukturen, z.B. Portal-Technologie, Visualisierungs-Technologie, Middleware-Komponenten, System-Konnektoren und Transformationswerkzeuge sowie
- Kenntnisse diverser IT-Techniken (Versionsverwaltung, Monitoring-, Debug-, Deployment- und Projekt-Management-Tools)
- Serviceorientierung, Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Kommunikations- und Kooperationskompetenz
- Fähigkeit zur Erfassung komplexer Problemstellungen
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- gute Englischkenntnisse

### 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. 3/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **06.05.2025**.



**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 Leiterin des Referats für Haushalt und Beschaffung, Frau Grit Tebner, per E-Mail: [grit.tebner@uni-potsdam.de](mailto:grit.tebner@uni-potsdam.de) und Telefon: +49 331 / 977 – 1007, 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.

Potsdam, 02.04.2025