



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, Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät**, ist zum **01.09.2024** folgende Stelle **unbefristet** zu besetzen:

Fakultätsgeschäftsführer/-in (w/m/d)

Kenn-Nr. 82/2024

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 13 der Entgeltordnung zum TV-Länder.

Ihr Arbeitsbereich:

Die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der Universität Potsdam umfasst zurzeit 32 Strukturprofessuren und acht gemeinsam berufene Professuren (u.a. mit DIW, IASS, PIK, WZB). Zu den Mitgliedern der Fakultät zählen des Weiteren rund 3.600 Studierende, akademische Mitarbeiter/-innen¹ sowie nichtwissenschaftliche Beschäftigte.

Die Stelle ist im Dekanat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät angesiedelt und der Arbeitsplatz befindet sich am Campus Griebnitzsee. Wir bieten ein positives und wertschätzendes Arbeitsklima in einem engagierten Team.

Das Dekanat ist die zentrale Leitungs- und Verwaltungseinheit der Fakultät und arbeitet eng mit der zentralen Universitätsverwaltung und dem Präsidium zusammen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

Die Fakultätsgeschäftsführung koordiniert die finanzwirtschaftlichen, personalwirtschaftlichen, entwicklungs- und strukturpolitischen Geschäfte der Fakultät und unterstützt die Dekanin bzw. den Dekan durch die Koordination der Geschäfte, Information, Beratung, Entscheidungsvorbereitung und -umsetzung. Zum Aufgabenprofil gehören insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Koordinierung aller regulären Dekanatsaufgaben in Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Dekanats zur Sicherstellung eines kontinuierlichen und reibungslosen Geschäftsbetriebs
- Verwendungsplanung und -kontrolle aller Finanzmittel der Fakultät
- Vorbereitung und Kontrolle der Stellenbesetzungen auf Grundlage des Stellenstrukturplans, einschließlich der Koordinierung von Berufungsverfahren
- Koordinierung und Unterstützung der Arbeit des Fakultätsrates sowie des Professoriums

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

durch Vor- und Nachbereitung der Sitzungen in enger Zusammenarbeit mit der bzw. dem jeweiligen Vorsitzenden

- Administration der Fakultätsflächen, insbesondere Planung und Kontrolle von Raumnutzungskonzepten
- Beratung und Information der Professuren sowie Zusammenarbeit mit der zentralen Universitätsverwaltung sowie des Präsidialamtsbereiches

Sie bringen Folgendes mit:

Die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät sucht eine verantwortungsbewusste Persönlichkeit mit mehrjähriger Berufserfahrung im Hochschulmanagementbereich, Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit. Bitte bewerben Sie sich, wenn Sie über folgende Qualifikation verfügen:

- abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulabschluss
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich des Hochschul- oder Fakultätsmanagements
- sehr gute kommunikative, organisatorische und integrative Fähigkeiten
- hohe Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- englische Sprachkenntnisse sind erwünscht

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. 82/2024**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **30.07.2024**.



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 Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät (Universitäts-campus Griebnitzsee) und zur Ausschreibung steht Ihnen die Dekanin, Prof. Dr. Andrea Liese, per E-Mail: wsfdek@uni-potsdam.de und Telefon: +49331 / 977 – 4678, 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, 12.07.2024