



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** sind zum **08.09.2025** fünf Ausbildungsstellen zur/m

Kauffrau/-mann für Büromanagement (w/m/d) **Kenn-Nr. A01/2025**

mit 40 Wochenstunden (100 %) befristet für die Ausbildungsdauer von 3 Jahren zu besetzen.
Die Ausbildungsvergütung erfolgt nach TVA-L BBiG.

Aufgabengebiet:

Der Schwerpunkt der Ausbildung liegt auf Sekretariats-, Assistenz- und Verwaltungsaufgaben im öffentlichen Dienst. Im ersten Ausbildungsjahr arbeiten Sie im Assistenzbereich und lernen die Organisation eines Büros kennen. Sie erledigen den Schriftverkehr, entwerfen Präsentationen, beschaffen Büromaterial, überwachen Termine und organisieren Dienstreisen. Ab dem zweiten Ausbildungsjahr durchlaufen Sie weitere Fachbereiche der Universität, z.B. das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten, das Dezernat für Haushalt und Beschaffung und das Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Ziel ist es, sich umfangreiches kaufmännisches Wissen anzueignen und mit den wechselnden Arbeitssituationen service- und zielorientiert umzugehen.

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

- mindestens Fachoberschulreife (MSA) mit guten Noten in Deutsch und Mathematik
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift (Sprachkenntnisse in Deutsch mind. C1-Niveau)
- Teamfähigkeit, Flexibilität und kaufmännisches Denken
- selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Freude am serviceorientierten Umgang mit Menschen und an der Computerarbeit
- Grundkenntnisse in der englischen Sprache
- erste praktische Erfahrungen in der Büroarbeit sowie im Umgang mit dem MS-Office-Paket sind wünschenswert

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

Unser Angebot an Sie:

Als Universität vereinen wir die Entwicklungsstärke einer Lehr- und Forschungseinrichtung mit den attraktiven Ausbildungsbedingungen des öffentlichen Dienstes. Die Universität Potsdam ist eine zuverlässige Arbeitgeberin, die ihre Auszubildenden 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.
- Nutzen Sie die vielfältigen Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Hochschulsports sowie die Mensaangebote am Standort.
- Besuchen Sie Kurse zur Prüfungsvorbereitung.

Nähere Informationen zur Berufsausbildung an der Universität Potsdam finden Sie unter: <https://www.uni-potsdam.de/bausbildung>

Ihre Bewerbung:

Reichen Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, den letzten beiden Schulzeugnissen und -wenn vorhanden- Praktikums-/Qualifikationsnachweisen über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam ein (**Kenn-Nr. A01/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **28.02.2025**.



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

Die Auswahlverfahren finden voraussichtlich im Zeitraum vom 18.03. – 19.03.2025 statt.

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 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) - ebenso wie die Erstausbildung. 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 Ausschreibung steht Ihnen Frau Sandra Feige, Tel.: 0331/977-113159, E-Mail: sandra.feige@uni-potsdam.de gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an ausbildung@uni-potsdam.de wenden.

Potsdam, 16.12.2024