



Öffentliche Stellenausschreibung

Rund 25.000 Menschen studieren, forschen und arbeiten an der 1991 gegründeten Universität Potsdam. Sie zählt weltweit zu den leistungsstärksten jungen Universitäten unter 50 Jahren. Als einzige lehrerbildende Hochschule des Landes geht sie für Schulen und in Bildungsfragen neue Wege. Die Universität Potsdam ist drittmittelstark, hervorragend vernetzt und profiliert in der Forschung. Sie überzeugt mit einem mehrfach ausgezeichneten Wissens- und Technologietransfer. Die größte Hochschule des Landes gilt als essenzieller Wirtschafts- und Kulturfaktor der Region. Mit ihren drei Standorten – Am Neuen Palais, Griebnitzsee und Golm – ist sie eine der am schönsten gelegenen akademischen Einrichtungen Deutschlands.

An der **Universität Potsdam** ist zum **28.08.2023** eine Ausbildungsstelle zur/m

Kauffrau/-mann für Büromanagement im Zentrum für Hochschulsport (w/m/d) Kenn-Nr. A08/2023

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

Unser Profil:

Das Zentrum für Hochschulsport (ZfH) der Universität Potsdam konzipiert und organisiert den Hochschulsport für die Potsdamer Hochschulen (Universität Potsdam, FH Potsdam und Filmuniversität Babelsberg). Das wöchentliche Sportprogramm des ZfH umfasst Angebote in über 100 unterschiedlichen Sportarten für über 25.000 Studierende und Mitarbeitende pro Semester. Das ZfH organisiert den studentischen Wettkampfsport auf nationaler und internationaler Ebene, sportliche Events, universitäre Großveranstaltungen, unterschiedlichste Workshops, Teamevents und Sportcamps.

Aufgabengebiet:

Im Zentrum für Hochschulsport übernehmen Sie Verwaltungs- und Organisationsaufgaben und wirken vor allem bei der Planung und Koordination des täglichen Sportbetriebes mit. Im Team erarbeiten Sie Konzepte für Sportangebote und –veranstaltungen und deren Umsetzung. Sie beraten und betreuen die Kunden/-innen¹ des Zentrums für Hochschulsport (Studierende und Mitarbeitende). Der Schwerpunkt der Ausbildung liegt im Bereich Assistenz/ Sekretariat sowie in der Öffentlichkeitsarbeit und im Veranstaltungsmanagement. Ebenfalls ist ein Einsatz im Dezernat für Haushalt und Beschaffung sowie im Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit vorgesehen. Ziel ist es, dass Sie die Strukturen der Universität Potsdam sowie des Zentrums für Hochschulsport kennenlernen, sich umfangreiches Wissen im kaufmännischen Bereich sowie im Projektmanagement aneignen und lernen, service- und zielorientiert die anfallenden Fragestellungen zu bearbeiten.

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

- mindestens Fachoberschulreife (MSA), gute Noten in Deutsch und Mathematik sind wünschenswert

- gute Kenntnisse in der englischen Sprache in Wort und Schrift
- sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift (Sprachkenntnisse Deutsch auf C1-Niveau)
- Teamfähigkeit und Flexibilität, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Freude am serviceorientierten Umgang mit Menschen und an der Computerarbeit
- Begeisterung für Sport und Veranstaltungsorganisation
- erste praktische Erfahrungen mit Büroarbeit und dem MS-Office-Paket sind erwünscht

Wir bieten Ihnen eine sehr abwechslungsreiche und anspruchsvolle Ausbildung in einem dynamischen Team, die attraktiven Ausbildungsrahmenbedingungen des [TVA-L BBiG](#), betriebliche Altersvorsorge, ein umfangreiches Angebot an Hochschulsportkursen, Mensaangebote am Standort, Zugriff auf Angebote des universitären Netzwerks und die Möglichkeit, an Kursen zur Prüfungsvorbereitung teilzunehmen.

Nähere Informationen zur Berufsausbildung an der Universität Potsdam finden Sie unter: <https://www.uni-potsdam.de/de/bausbildung/ausbildungsberufe>. Weiterführende Einblicke in die Universität Potsdam erhalten Sie auf unserer Homepage unter <http://www.uni-potsdam.de>.

Die Auswahlverfahren finden voraussichtlich am 21.03.2023 statt.

Ihre Bewerbung:

Reichen Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, den letzten beiden Schulzeugnissen und wenn vorhanden Praktikums-/Qualifikationsnachweise über das Online-Karriere-Portal der Universität Potsdam ein (**Kenn-Nr. A08/2023**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **15.02.2023**.



[Jetzt online bewerben](#)

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 Anja Maercker, Tel.: 0331/977-153013, E-Mail: anja.maercker@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, 17.11.2022

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