



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 für Personal- und Rechtsangelegenheiten** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

Personalreferent/-in (w/m/d) Kenn-Nr. 124/2026

Unbefristet | Vollzeit (40 Std./Woche) | EG 11 TV-L | Standort Neues Palais

Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten ist Teil der zentralen Universitätsverwaltung. Im Referat Personaleinzelangelegenheiten erfolgt die allumfassende Bearbeitung der Personalangelegenheiten aller Beschäftigten der Universität. Die Mitarbeitenden beraten Beschäftigte zu allen individuellen Anliegen rund um ihr Beschäftigungsverhältnis. Als Personalreferent/-in sind Sie die zentrale Ansprechperson für Personalangelegenheiten in Forschungs- und Großprojekten, insbesondere in der internen Vorabstimmung zur Machbarkeit und Umsetzung der Vorhaben. Innerhalb des Referats verfolgen Sie Änderungen und Trends im Personalrecht und vermitteln diese an die jeweiligen Arbeitsbereiche.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

Personaladministrative Steuerung komplexer Forschungs- und Drittmittelprojekte:

- Analyse von Personalbedarfen; Identifikation rechtlicher, finanzieller und organisatorischer Risiken; Qualitätssicherung
- Erarbeitung praxisnaher und rechtssicherer Lösungen
- Koordination der Personalprozesse; Beratung von Projektverantwortlichen und Führungskräften

Grundsatzthemen des Referats:

- Analyse neuer gesetzlicher Rundschreiben im Personal- und Tarifrecht, sowie darauf basierende Erarbeitung und Aktualisierung von Richtlinien
- Aufbereitung von juristischen Texten für den operativen Bereich, sowie interne Schulungen und Workshops zu rechtlichen Anforderungen und deren praktischen Auswirkungen
- Zusammenarbeit mit den Sachgebietsleitungen; regelmäßiger strategischer Austausch mit der Referatsleitung

Sie bringen Folgendes mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) im Bereich Verwaltung, Personalmanagement oder Jura oder in einer vergleichbaren Fachrichtung oder abgeschlossenes Studium anderer Fachrichtungen mit entsprechender einschlägiger Berufserfahrung in der Personalarbeit
- Kenntnisse des Tarif-, Arbeits- und Eingruppierungsrechts
- Beratungskompetenz gegenüber der Universitäts- und den Projektleitungen
- Affinität zu lösungsorientiertem Denken und dem Erfassen komplexer Sachverhalte, sowie die Fähigkeit diese klar und prägnant zu vermitteln
- vorausschauendes Handeln bei Projekten mit erheblicher finanzieller Bedeutung
- professionelles Auftreten gegenüber Fördermittelgebern und Verbundpartnern

Unser Angebot an Sie:

- ein sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- Work-Life-Balance dank geregelter Arbeitszeiten, ein familienfreundliches Umfeld, 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- individuelle Entwicklung durch Fort- und Weiterbildungsangebote
- Zuschuss zum Jobticket und gute ÖPNV-Anbindung
- vielfältige Angebote des Hochschulsports
- ein Arbeitsplatz im Grünen: am historischen Campus „Am Neuen Palais“

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. 124/2026**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **20.10.2026**.



Jetzt online bewerben:

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

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die Referatsleiterin für Personaleinzelangelegenheiten, Frau Sophie Riedl, per E-Mail: sophie.riedl@uni-potsdam.de und Telefon: +49331 / 977 – 113147 gerne zur Verfügung.

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

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.

Potsdam, 18.09.2026