



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:

Sachgebietsleitung (w/m/d) **für verbeamtetes Personal, insb. Professor/-innen** **Kenn-Nr. 123/2026**

Unbefristet | Vollzeit (40 Std./Woche, 100 %) | Standort Neues Palais
Besoldungsgruppe A 12 BesG | EG 11 TV-L

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.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Sachgebietsleitung für die Personalsachbearbeitung für Beamt/-innen¹ an der Universität
- Abschließende Bearbeitung der Ernennungs- und Berufungsverfahren
- Bearbeitung komplexer beamtenrechtlicher Personalangelegenheiten
- Grundsatzbearbeitung Beamtenrecht
- Personalentwicklung für Professor/-innen¹ in Abstimmung mit der zentralen Personalentwicklung

Sie bringen Folgendes mit:

- Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst; alternativ abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) im Bereich der Rechtswissenschaft, Verwaltungswissenschaft, BWL mit Schwerpunkt Personal, oder in einer einschlägigen Fachrichtung
- Kenntnisse und im Beamten- und öffentlichen Dienstrecht, sowie in der Personalverwaltung
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung wünschenswert, vorzugsweise im Hochschul- oder Wissenschaftsbereich
- Erfahrung in der fachlichen Führung eines Teams oder nachgewiesene Befähigung zur Übernahme von Führungsverantwortung

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

- Englischkenntnisse Niveau B2 gemäß GER wünschenswert
- Sie sind ein Organisationstalent; eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise haben Sie bereits unter Beweis gestellt
- Sie haben Freude an eigenverantwortlicher Arbeit sowie rechtlichen Fragestellungen

Ihre Vorteile an der Universität Potsdam:

- **Sicher und fair beschäftigt:** sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst, tarifliche Vergütung und zusätzliche Leistungen wie Jahressonderzahlung und betriebliche Altersvorsorge
- **Beruf und Privatleben im Einklang:** 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten und ein familienfreundliches Umfeld
- **Persönlich und fachlich weiterkommen:** vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote sowie Entwicklungsmöglichkeiten
- **Gut unterwegs:** Zuschuss zum Firmenticket für den ÖPNV, gute Anbindung der Universitätsstandorte
- **Gesund und aktiv:** vielfältige Angebote des Hochschulsports und des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- **Arbeiten an der Uni Potsdam:** Teil einer vielfältigen Gemeinschaft, Arbeit in einem inspirierenden Umfeld und die Möglichkeit, die Universität aktiv mitzugestalten

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. 123/2026**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **26.10.2026**



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, 01.10.2026