

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**, **Dezernat für Bau- und Facilitymanagement** ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

IT-Koordinator/-in (w/m/d)

Kenn-Nr. 79/2026

Unbefristet | Vollzeit (40 Std./Woche, 100 %) | EG 11 TV-L | Standort Golm

Ihr Arbeitsbereich:
Das Dezernat 5 - Bau- und Facilitymanagement ist eine wichtige Säule der zentralen Universitätsverwaltung der Universität Potsdam und bietet ein dynamisches Arbeitsumfeld. Mit rund 110 engagierten Mitarbeitenden umfasst das Dezernat verschiedene Schwerpunktbereiche, darunter Flächen- und Baumanagement sowie kaufmännisches, infrastrukturelles und technisches Gebäudemanagement. In Zusammenarbeit mit dem Zentrum für Informationstechnologie und Medienmanagement (ZIM) übernehmen Sie die Fachadministration der eingesetzten IT-Fachanwendungen und Ausstattung. Zu Ihren Aufgaben gehören die Analyse und Bewertung bestehender Fachverfahren sowie die Empfehlung und Steuerung notwendiger Weiterentwicklungen. Darüber hinaus spielen Sie eine zentrale Rolle bei der Identifizierung geeigneter Fachprozesse für ihre Digitalisierung. Sie sind verantwortlich für die Konzeption und Einführung dieser Prozesse, einschließlich der Modellierung, der Erarbeitung von Anforderungen, der Auswahl und Implementierung von Software sowie der Schulung und Dokumentation.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:
- Koordination und Steuerung fachbezogener und allgemeiner IT-Anwendungen wie z. B. Datenbanksysteme für CAFM, BIM, GLT, etc. sowie fachspezifische Software inklusive der notwendigen Applikationen und die IT-Ausstattung für das Dezernat
- Leitung von dezernatsinternen Projekten/Arbeitsgruppen; enge Zusammenarbeit und Koordination mit anderen Service-/Zentraleinrichtungen, Gremienvertretung
- Selbständige Analyse, Bewertung und Weiterentwicklung bestehender IT-Fachverfahren sowie Identifizierung und Konzeptionierung geeigneter Fachprozesse zur (Erst-) Digitalisierung
- Planung, Durchführung und Analyse von internen Datenauswertungen des Dezernats sowie Unterstützung bei der Umsetzung von Anforderungen zu Datenschutz und Datensicherheit

Sie bringen Folgendes mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Informatik oder Wirtschaftsinformatik oder in einer vergleichbaren, einschlägigen Fachrichtung; alternativ gleichwertige Fähigkeiten mit entsprechender Berufserfahrung
- vertiefte Kenntnisse auf den Gebieten Projektmanagement, Prozessanalyse, Prozessoptimierung unter Anwendung entsprechender Software
- Kenntnisse von Datenbank-Systemen, sowie Kenntnisse gängiger Internet- Technologien
- Gute kommunikative Fähigkeiten und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu selbstständiger, zuverlässiger und systematischer Arbeitsweise
- Deutschkenntnisse auf Niveau C1 gemäß GER; Englischkenntnisse B1 wünschenswert

Darüber hinaus sind folgende Kompetenzen wünschenswert:

- Berufserfahrungen in einem Hochschulverwaltungsbereich und Erfahrungen bei der Arbeit in interdisziplinären Teams und im öffentlichen Dienst
- Erfahrungen mit IT-Datenbanken und Anwendungen im Bau- und Facilitymanagement

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. 79/2026**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **24.11.2026**.

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

Für nähere Informationen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Herr Uwe Heuer per E-Mail: uwe.heuer@uni-potsdam.de und Telefon: 0331 / 977 –153026 gerne zur Verfügung.

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

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).

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, 02.11.2026