



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, im Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**, ist zum **01.01.2026** folgende Stelle **befristet auf 2 Jahre** zu besetzen:

Fachkoordinator/-in für Veranstaltungen (w/m/d)

Kenn-Nr.: 92/2025

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe E 9b der Entgeltordnung zum TV-Länder. Die Befristung des Arbeitsverhältnisses erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG (sachgrundlose Befristung). Die Stelle ist im Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit angesiedelt, das für die Außendarstellung, die Kommunikation, das Image-Marketing und zahlreiche zentrale Veranstaltungen der Universität Potsdam verantwortlich ist.

Ihr Arbeitsbereich:

Sie nehmen Anfragen zu Veranstaltungen jeglicher Art an der Universität Potsdam entgegen und beraten zu (universitätsinternen) Abläufen, Kooperationsmöglichkeiten, der Raumnutzung sowie technischer Ausstattung. Darüber hinaus sorgen Sie dafür, dass Fristen und Richtlinien in der Veranstaltungsorganisation eingehalten werden, um die Abläufe zu optimieren. Als zentrale Ansprechperson halten Sie Kontakt zu Rahmenvertragspartnern der UP. Zudem entwickeln sie die digitale Veranstaltungsakte mit und koordinieren die dafür nötigen Prozesse. Sie etablieren ein Verleihsystem für Veranstaltungsequipment, das alle Standorte der Universität berücksichtigt.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Zentrale Koordination interner Veranstaltungen an der Universität Potsdam
- Beratung der Veranstalter/-innen¹ zu universitätsinternen Abläufen, Kooperationen, Raumnutzung, technischer Ausstattung
- Beratung zur Finanzierung und Abrechnung von Veranstaltungen und den universitätsinternen Fristen
- Information der Veranstalter zu neuen Rahmenvertragspartnern
- Mitentwicklung und Koordination der digitalen Veranstaltungsakte; inkl. Plausibilitätsprüfung von Veranstaltungsanfragen, Aufgabenvorbereitung und -überwachung
- Anpassung, Begleitung und Optimierung der internen Prozesse in Bezug auf Veranstaltungen

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

- Ansprechperson für Rahmenvertragspartner „Veranstaltungsmanagement“
- Koordination weiterer Rahmenverträge und Ausschreibungen bei Bedarf
- Begehungen mit Veranstaltern und Gewerken in Vorbereitung auf Veranstaltungen
- Aufbau eines Verleihs von Veranstaltungsequipment für die Universität

Sie bringen Folgendes mit:

- abgeschlossene Ausbildung in den Fachrichtungen Eventmanagement oder vergleichbar
- ausgewiesene Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation (vorzugsweise an Hochschulen oder Forschungseinrichtungen)
- solides Verständnis von logistischen Anforderungen und Veranstaltungstechnik
- Teamfähigkeit und positive Einstellung
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- fundierte Kenntnisse in der Anwendung einschlägiger Vorschriften, Richtlinien für die Durchführung von Veranstaltungen im öffentlichen bzw. Hochschulbereich (Finanzierung, Bewirtung, Steuern, etc.)

Darüber hinaus sind folgende Kompetenzen wünschenswert:

- Fähigkeit zum konzeptionellen, zielorientierten Denken und selbstständigen, strukturierten Arbeiten
- Organisations- und situationsgerechte Kommunikationsstärke
- hohe Serviceorientierung sowie Teamfähigkeit
- absolute Termintreue
- Bereitschaft zu anlassbezogenen flexiblen Arbeitszeiten
- Computerkenntnisse (Office, Datenbanken, HTML und Typo3)

Unser Angebot an Sie:

Als Universität vereinen wir die Entwicklungsstärke einer Lehr- und Forschungseinrichtung mit den attraktiven Arbeitsbedingungen des öffentlichen Dienstes. Die Universität Potsdam ist eine zuverlässige Arbeitgeberin, die ihre Beschäftigten 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.
- Entwickeln Sie sich und Ihre Kompetenzen in verschiedenen Fortbildungsangeboten weiter; nutzen Sie die vielfältigen Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Hochschulsports.
- Zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben bietet die Universität Potsdam ihren Beschäftigten flexible Arbeitszeiten, anteilige mobile Arbeit (z. B. im Home-Office) sowie die Option zur Arbeit in Teilzeit an. Sie verfügen über 30 Urlaubstage im Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und sind zusätzlich am 24.12. und 31.12. vom Dienst befreit. Unser Service für Familien berät Sie zu Fragen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie.

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. 92/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **30.09.2025**.



Jetzt online bewerben:

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

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 \(ANABIN\)](#).

Sollten Sie Berufsabschlüsse außerhalb Deutschlands abgeschlossen haben, senden Sie bitte die deutsche Übersetzung und die Anerkennung in Deutschland mit. Informationen dazu finden Sie beim [Bundesinstitut für Berufsbildung \(BIBB\)](#).

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.

Für nähere Informationen zur Ausschreibung steht Ihnen die Leiterin der Pressestelle, Frau Dr. Silke Engel, per E-Mail: silke.engel@uni-potsdam.de und Telefon: +49 331 / 977 – 1496, gerne zur Verfügung.

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

Potsdam, 29.08.2025