



## 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 **Kanzlerbereich** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle **zunächst auf 2 Jahre befristet (bei positiver Evaluation ist eine Entfristung angedacht)**, zu besetzen:

### Compliance Koordinator/-in (w/m/d)

Kenn-Nr. 31/2025

Die Arbeitszeit umfasst 40 Wochenstunden (100 %); die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 13 der Entgeltordnung zum TV-Länder. Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG (sachgrundlose Befristung)

#### Ihr Arbeitsbereich:

Compliance umfasst die kontinuierliche Identifikation sowie Bewertung und Anpassung an den jeweils relevanten rechtlichen Rahmen. Zudem gewinnt dies als Führungsaufgabe an Hochschulen zunehmend an Bedeutung. Als größte Universität des Landes Brandenburg stehen wir in besonderer Verantwortung, die internen Verfahren und Regelungen zum Compliance und Risikomanagement weiterzuentwickeln. Derzeit etablieren wir eine Compliance-Struktur, die den besonderen Anforderungen des Hochschulbetriebs entspricht und insbesondere die organisatorischen Rahmenbedingungen der Universität berücksichtigt. Als Compliance Koordinator<sup>1</sup> sind Sie dafür verantwortlich unsere Zielsetzungen zu erfüllen. Sie beraten die betroffenen Bereiche und entwickeln notwendige Methoden für die operative Verankerung.

#### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Aufbau und Fortentwicklung des Compliance-Management-Systems unter Berücksichtigung der vorhandenen Compliance-Strukturen gemeinsam mit der Hochschulleitung
- Erarbeitung einer Compliance-Rahmenrichtlinie
- Überprüfung universitärer Prozesse und Arbeitsabläufe im Hinblick auf Compliance
- Identifikation kritischer Compliance-Risiken in den innerbetrieblichen Abläufen und Erarbeitung adäquater Kontrollmechanismen
- Unterstützung bei Einführung und Evaluation von Regeln und Standards, die unerwünschtem bzw. rechtswidrigem Handeln vorbeugen bzw. die Aufklärung gesetzeswidriger Handlungen erleichtern
- Koordination der in der zentralen und dezentralen Universitätsverwaltung sowie im Wissenschaftsbetrieb wahrzunehmenden Fach-Compliance-Aktivitäten

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

- Beratung und Information der Universitätsleitung, der Fachbereiche, der betroffenen Beschäftigten und Mitglieder der Hochschule sowie der Gremien in Compliance-relevanten Angelegenheiten (z. B. Korruptionsprävention, Vermittlung bei Interessenkonflikten etc.)
- Erarbeitung von Kommunikationskonzepten zu Compliance-Aktivitäten zusammen mit den Fach-Compliance-Verantwortlichen
- Compliance-Schulungen konzeptionieren und durchführen
- Konsultation spezialisierter Rechtsanwaltskanzleien in Zweifelsfällen

**Sie bringen Folgendes mit:**

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent) bevorzugt der Rechtswissenschaften oder Wirtschaftswissenschaften
- sehr gute Kenntnisse im Bereich Korruptionsprävention, Compliance-Management oder Risiko-Management
- eine mindestens fünfjährige einschlägige Berufserfahrung
- verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen Sprache entsprechend der Stufe C2 des gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen
- gute Englischkenntnisse

**Darüber hinaus sind folgende Kompetenzen wünschenswert:**

- Erfahrungen im Wissenschafts- und/oder Verwaltungsbereich
- Kenntnisse über Aufbau und Struktur der Organisationseinheiten einer Universität
- gründliche und umfassende Kenntnisse der für Compliance relevanten Rechtsnormen
- sehr gute MS Office-Kenntnisse
- gute Auffassungsgabe und analytisch-konzeptionelles Denkvermögen
- Engagement, Beharrlichkeit und ausgeprägtes Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit, komplexe Sachverhalte klar und verständlich darzustellen und entsprechend zu kommunizieren
- vertrauter Umgang mit gängiger MS Office-Software und moderner Bürokommunikationstechnik

**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. 31/2025**). Bitte stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in einer zusammengefassten pdf-Datei bereit. Die **Bewerbungsfrist** endet am **13.05.2025**.

**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 ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen der Kanzler der Universität Potsdam, Herr Hendrik Woithe, per E-Mail: [kanzler@uni-potsdam.de](mailto:kanzler@uni-potsdam.de) und Telefon: +49331 / 977 – 1785, gerne zur Verfügung.

Gern können Sie sich bei Fragen zum Bewerbungsprozess oder bei technischen Problemen per E-Mail an [bewerbung@uni-potsdam.de](mailto:bewerbung@uni-potsdam.de) wenden.

Potsdam, 11.04.2025