

Die **UP Transfer GmbH an der Universität Potsdam** ist ein gemeinnütziges Tochterunternehmen der Hochschule für besondere Aufgaben und Projekte, die die Vorteile einer engen Zusammenarbeit mit der Universität mit einer flexiblen und innovativen Leistungskomponente in privatrechtlicher Trägerschaft verbindet.

Der **Geschäftsbereich "Executive Education - Public Policy & Management"** bündelt und organisiert Forschungs- und Beratungsprojekte sowie wissenschaftliche Weiterbildungsangebote für Fach- und Führungskräfte, die im Spannungsfeld zwischen politischer und gesellschaftlicher Verantwortung agieren. Ein Schwerpunkt sind die internationalen Programme Master of Public Management (MPM) in englischer Sprache und der berufsbegleitende Master of European Governance and Administration (MEGA) in deutscher und französischer Sprache sowie kürzere Executive Education Programme, die in enger Kooperation mit dem **Potsdam Centrum für Politik und Management (PCPM)** der Universität Potsdam durchgeführt werden.

Für den deutsch-französischen **Master of European Governance and Administration (MEGA)** am Standort Campus Griebnitzsee suchen wir **zum 1. Januar 2025 oder nach Vereinbarung** eine:

WISSENSCHAFTLICHE HILFSKRAFT (AB 12 WoSt.)

Ihre Aufgaben

- Öffentlichkeitsarbeit und Korrespondenz für den Studiengang insbesondere auf Französisch und deutsch-französische Übersetzungen
- administrative Unterstützung des Programmbüros
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Betreuung der internationalen MEGA-Teilnehmenden und -Lehrenden (persönlich und online)

Sie arbeiten zusammen mit der MEGA-Koordinatorin, der MEGA-Assistentin und dem Geschäftsbereichsleiter. Es besteht die Möglichkeit der Mitarbeit an weiteren Projekten des Geschäftsbereichs.

Ihr Profil

- hervorragende Französischkenntnisse (C1-C2, gern auf muttersprachlichem Niveau)
- sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens B2)
- Studium seit mindestens zwei Semestern; ein sozial- oder rechtswissenschaftlicher Hintergrund ist hilfreich, aber keine zwingende Voraussetzung
- Kommunikationsstärke und Freude an der Arbeit im Team
- hohe interkulturelle Kompetenz, Sensibilität im Umgang mit einer anspruchsvollen Zielgruppe
- Bereitschaft und Fähigkeit zur professionellen Arbeit mit Social Media

Wenn Sie an der Zusammenarbeit in einem leistungsfähigen Team und attraktiven Arbeitsbedingungen interessiert sind, freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen. Wir möchten die Stelle schnellstmöglich besetzen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte als ein PDF-Dokument mit folgender Adresse:

UP Transfer GmbH
an der Universität Potsdam
Am Neuen Palais 10
14469 Potsdam

und mit dem Betreff

"Bewerbung MEGA 2025" an:

katharina.bernhardt-littmann@uni-potsdam.de

Rückfragen bitte an:

Viktorii Kshniaskina
Tel. (0331) 977 4478
UP Transfer GmbH
Public Policy & Management
August-Bebel-Straße 89, Haus 7
14482 Potsdam

Mail: viktorii.kshniaskina.1@uni-potsdam.de

Weitere Informationen:

www.mega-master.eu
www.up-transfer.de
« Master of European
Governance and
Administration (MEGA) »