

Landeshauptstadt Potsdam, Recruiting/Personalgewinnung - Landeshauptstadt Potsdam, Recruiting/Personalgewinnung



Potsdam ist lebenswert, familienfreundlich und vielfältig. Das spiegelt sich auch in der Verwaltung der brandenburgischen Landeshauptstadt wider. Mit mehr als 2.500 Beschäftigten sind wir eine der größten Arbeitgeberinnen der Region. Als kommunale Behörde halten wir die Stadt am Laufen und sind zuverlässige Dienstleisterin für die Einwohnerinnen und Einwohner.

Gleichzeitig geben wir die Impulse für die Entwicklung der Stadt.

Werkstudenten / Werkstudentin (m/w/d) Personalentwicklung

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Bereich Personalentwicklung und -gewinnung, Arbeitsgruppe (AG) Personalentwicklung, zur befristeten Anstellung nach § 14 Abs. 2 TzBfG bis zum 30.04.2028 mit 19 Wochenstunden einen/eine

Stadt: Potsdam; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 30.04.2026; Vergütung: E 3;
Kennziffer: 531.000.53; Bewerbungsfrist: 25.08.2026

Aufgabenbeschreibung

Unterstützen mit administrativen Tätigkeiten im Aufgabenbereich Ausbildung, wie bspw:

- Erstellen, Pflegen und Auswerten von Listen, Statistiken und Reports, einschließlich Fehlzeitmanagement
- Aufbauen und kontinuierliches Pflegen einer Ausbilderdatenbank
- Unterstützen der internen und externen Öffentlichkeitsarbeit, z. B. bei Informationsveranstaltungen, Messen oder Auszubildenden-Events
- Einholen, Auswerten und Aufbereiten von Feedback und weiteren Kennzahlen
- Mitarbeit an Projekten

Unterstützen mit administrativen Tätigkeiten im Aufgabenbereich Aufstiegs- und Anpassungsfortbildungen sowie Praktika, wie bspw:

- Sichten und Prüfen von Unterlagen und personalrelevanten Dokumenten (u.a. Zeugnisse, Protokolle)
- Arbeiten mit digitalen Verwaltungssystemen/Datenbanken
- Erstellen, Führen und Auswerten von Listen, Übersichten und Statistiken
- Bearbeiten der Eingangspost sowie Telefon- und Terminkoordination
- Mitwirken beim Nachverfolgen von Aufgaben, Vorgängen, und Wiedervorlagen
- Unterstützende Verwaltungsaufgaben, z.B. Begleitung von Personalauswahl- und Interessen-bekundungsverfahren
- Erstellen von Arbeitszeugnissen, Bestätigungen und Bescheinigungen

Erwartete Qualifikationen

- Immatrikulation in einem Bachelor- oder Masterstudiengang in der Fachrichtung

Öffentliche Verwaltung, Human Resources, Betriebswirtschaftslehre, Arbeits-/Personalpsychologie, Public Administration, Rechts-/Verwaltungswissenschaften oder ein vergleichbares Studium mit dem Schwerpunkt Personal und/oder Ausbildung und/oder Personalentwicklung

- Mindestens drei Semester des einschlägigen Bachelorstudiums abgeschlossen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigeninitiatives sowie selbstständiges Arbeiten
- Sehr hohes Interesse am verwaltungsspezifischen Handeln
- Gute Medienkompetenz im Umgang v.a. mit Standardsoftware
- Teamplayer/-in mit einer sehr guten Kommunikation- und Kooperationskompetenz sowie Darstellungskompetenz

Unser Angebot

- Ein attraktives Gehaltspaket in der Entgeltgruppe E 3 gemäß des Tarifvertrages TVöD-VKA
- Wertschätzende Zusammenarbeit innerhalb unserer Stadtverwaltung
- Eine gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Ein strukturiertes Einarbeitungsmanagement und eine gute Feedbackkultur
- Bis zu 50 % Mobile Work
- Fitness-Kooperation mit den Potsdamer Bäderbetrieben und interne Betriebssportangebote

Bewerbung

Wir weisen darauf hin, dass gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG Bewerbende, die bereits in einem Beschäftigungsverhältnis zur Landeshauptstadt Potsdam gestanden haben, nicht berücksichtigt werden können.

Wenn Sie sich mit Ihren Erfahrungen, Ihrer Kompetenz und Ihrem Engagement für unsere Landeshauptstadt Potsdam einbringen wollen, dann bewerben Sie sich bitte ausschließlich online bis zum 25.08.2026.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/205954/UP/>
Angebot sichtbar bis 20.08.2026

