



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

Office Manager*in

WiSo Library and Campus Service



Foto: Fabian Stürtz

Wir sind eine der größten und ältesten Universitäten Europas und gehören zu den größten Arbeitgeber*innen in unserer Region. Durch unser breites Fächerspektrum, die dynamische Entwicklung unserer Forschungsschwerpunkte und unseren Standort mitten in Köln sind wir attraktiv für Studierende und Forschende weltweit. Wir bieten vielfältige Karrierechancen in Wissenschaft, Technik und Verwaltung.

An der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität zu Köln wird ein*e Office Manager*in gesucht. Wir freuen uns auf motivierte Mitarbeiter*innen und möchten im Gegenzug ideale Rahmenbedingungen bieten! Hier finden Sie eine Auswahl an Gründen, warum unsere Fakultät an der Universität zu Köln für Sie die richtige Wahl sein könnte: <https://wiso.uni-koeln.de>.

IHRE AUFGABEN

- » allgemeines Office Management
- » Finanzmanagement
- » Personalmanagement
- » Management von Veranstaltungen
- » Management von Dienstreisen
- » Büroinnovationswesen

IHR PROFIL

- » abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- » sehr gute IT-Kenntnisse im Bürobereich (besonders MS Office)
- » sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- » idealerweise Vorerfahrung in Buchhaltung (SAP)
- » Serviceorientierung, Teamfähigkeit, Lernbereitschaft, Eigeninitiative

WIR BIETEN IHNEN

- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- » Möglichkeit zur mobilen Arbeit

Die Universität zu Köln fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Frauen sind besonders zur Bewerbung eingeladen und werden nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellten sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (19,92 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist unbefristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 8 TV-L.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. beigefügten Nachweisen für die gesuchten Qualifikationen ohne Bewerbungsfoto online unter: <https://jobportal.uni-koeln.de>. Die Kennziffer ist TUV2403-I3. Die Bewerbungsfrist endet am 28.04.2024. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Dr. André Drost unter andre.drost@uni-koeln.de.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH