



UNIVERSITÄT  
ZU KÖLN

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

## Verwaltungsbeschäftigte\*r – Sekretariat

### Seminar für ABWL und Unternehmensfinanzen



Foto: Jörn Henn

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.

Das Seminar für ABWL und Unternehmensfinanzen gehört zur Finance-Area und bildet Studierende im Bachelor- und Masterstudium aus.

#### IHRE AUFGABEN

- » allgemeine Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- » Betreuung organisatorischer und administrativer Angelegenheiten
- » Betreuung der laufenden Finanz- und Personalverwaltung sowie der Büroorganisation
- » Verwaltung der Unterlagen des Seminars
- » allgemeine Prüfungsverwaltung über KLIPS
- » Mitarbeit bei Planung und Organisation von Veranstaltungen
- » Übernahme von unterstützenden Aufgaben im Allgemeinen
- » Pflege der Homepage mit Typo3

#### IHR PROFIL

- » abgeschlossene Berufsausbildung im Sekretariats-, Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen in hochschulnahen Kontexten
- » detaillierte Kenntnisse über Studienstrukturen wünschenswert

#### WIR BIETEN IHNEN

- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle, teilbare Vollzeitstellen
- » 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 Vollzeit (39,83 Wochenstunden) oder Teilzeit zu besetzen. Sie ist für die Dauer einer Krankheitsvertretung befristet, längstens bis zum 30.06.2025. 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 TUV2404-11. Die Bewerbungsfrist endet am 21.05.2024. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Dieter Hess unter [hess@wiso.uni-koeln.de](mailto:hess@wiso.uni-koeln.de)



HR EXCELLENCE IN RESEARCH