



Universitätsverwaltung

Sachbearbeiter*in Gremienmanagement

Abt. 11 | Gremien und sonst. akademische Angelegenheiten

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.

Die Abteilung 11 stellt die Schnittstelle zur akademischen Selbstverwaltung dar. In dieser Funktion betreut die Abteilung u.a. die zentralen Gremien Rektorat und Senat, unterstützt das Rektorat mit Verwaltungsdienstleistungen und ist verantwortlich für die Durchführung von Hochschulwahlen.

IHRE AUFGABEN

- » zentrale*r Ansprechpartner*in für den Senat, hierzu gehört die eigenständige Sitzungsvor- und -nachbereitung
- » eigenständige Begleitung der Senatssitzungen und Protokollierung
- » sorgfältige Betreuung von Adress-, Mailing- und Mitgliederlisten (im Gremieninformationssystem)
- » Kommunikation mit verschiedenen Stellen und Gremien innerhalb der Universität
- » Vertretung in zentralen Gremien, Kommissionen oder externen Gremien

IHR PROFIL

- » abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium oder abgeschlossene Berufsausbildung mit (Weiterbildungs-) Nachweisen entsprechend des Stellenprofils
- » Sie sind ein*e Teamplayer*in mit der Fähigkeit zur selbstständigen Arbeitsausführung.
- » Sie zeichnen sich durch Organisationstalent, rasche Auffassungsgabe und strukturierte Arbeitsweise aus.
- » Sie weisen ein freundliches und angemessenes Auftreten in schriftlicher wie persönlicher Kommunikation mit verschiedenen Statusgruppen der Universität auf.
- » Sie sind im Umgang mit Word, Excel und PowerPoint versiert und zeigen Interesse an abteilungsspezifischer Software.

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
- » Teilnahme am Großkundenticket der KVB
- » 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 ab sofort 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 11 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 TUV2304-11. Die Bewerbungsfrist endet am 10.05.2023.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Peter Eggert (+49 221 470-6568).