



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

2 Office-Mitarbeiter*innen

Gateway Exzellenz Start-up Center



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 Gateway Exzellenz Start-up Center (ESC) unterstützt Wissenschaftler*innen, Alumni und Studierende der Universität zu Köln bei allen Fragen zu Transfer, Selbstständigkeit und Unternehmensgründung.

Informationen zum Gateway finden Sie auf unserer Webseite www.gateway-unikoeln.de.

IHRE AUFGABEN

Die 2 Office-Mitarbeiter*innen werden verschiedene Schwerpunkte haben, z.B. im Bereich Start-ups oder Projekt Exist Potentiale. Zu den Aufgaben zählen beispielweise:

- » allgemeines Office Management (z.B. Termine koordinieren, Emails bearbeiten, Daten und Akten pflegen, Internet-Recherche etc)
- » bei Events für Start-ups unterstützen
- » bei der Erstellung von Grafiken, Präsentationen und Berichten unterstützen
- » Webseite und Social Media pflegen
- » z.T. eigene Projekte durchführen

IHR PROFIL

- » die Stellen sind besonders geeignet für Studierende mit Interesse an Unternehmertum und Start-ups
- » Arbeitserfahrung an einer Hochschule erwünscht
- » sehr gute Deutsch und Englischkenntnisse
- » fundierte Kenntnisse der MS Office Suite (Word, Excel, Power Point, Outlook)
- » Organisationstalent und Kommunikationsfähigkeit
- » Zuverlässigkeit und sorgfältige Arbeitsweise
- » schnelle Auffassungsgabe und hohe Flexibilität
- » serviceorientiertes und freundliches Auftreten

WIR BIETEN IHNEN

- » ein dynamisches, innovatives Team
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

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 Stellen sind ab sofort in Teilzeit (16–24 Wochenstunden) zu besetzen. Sie sind bis 31.12.2024 befristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 5 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 TUV2403-12. Die Bewerbungsfrist endet am 10.04.2024. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: office@gateway-unikoeln.de.



HR EXCELLENCE IN RESEARCH