



UNIVERSITÄT  
ZU KÖLN



## Sachbearbeitung (w/m/d) – Personal- und Haushalt

### Regionales Rechenzentrum Köln (RRZK)

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 Regionale Rechenzentrum (RRZK) ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Universität zu Köln, welche als IT-Dienstleistungs- und Kompetenzzentrum technische und wissenschaftliche IT-Services den Angehörigen der Universität zu Köln anbietet. In der Stabsstelle Personal und Haushalt arbeiten Sie in einem motivierten Team.

#### IHRE AUFGABEN

- » Überwachung der verschiedenen Budgets und Unterstützung der Finanzplanung des RRZK
- » Bearbeitung von IT-Verträgen und Durchführung von IT-Beschaffungen
- » Personalsachbearbeitung und Unterstützung bei der Personalplanung
- » Führen einer Übersicht über alle laufenden und geplanten Personalmaßnahmen im RRZK
- » Organisation des Gleitzeitsystems

#### IHR PROFIL

- » abgeschlossene Berufsausbildung im Sekretariats-, Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im hochschulnahen Kontext
- » Berufserfahrung wünschenswert
- » Interesse an IT- und Veränderungsprozessen
- » Kenntnisse im Controlling und von Beschaffungsabläufen
- » SAP-Kenntnisse
- » Kenntnisse in der Personalsachbearbeitung
- » sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- » teamorientierte Persönlichkeit, Erfahrung in Beratungssituationen

#### WIR BIETEN IHNEN

- » eine abwechslungsreiche Aufgabe an der Schnittstelle zwischen IT und Verwaltung
- » 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 ab sofort in Vollzeit (39,83 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist unbefristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 9a 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 TUV2405-II. Die Bewerbungsfrist endet am 30.06.2024. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Uwe Blotevogel unter [ub@uni-koeln.de](mailto:ub@uni-koeln.de).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH