



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

Rechtswissenschaftliche Fakultät

Assistenz (w/m/d) – Sekretariat

Institut für Gewerblichen Rechtsschutz und Urheberrecht (IGRU)

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 Institut für Gewerblichen Rechtsschutz und Urheberrecht (IGRU) ist eine renommierte Forschungseinrichtung der Universität zu Köln. Der Schwerpunkt des Instituts liegt auf den rechtlichen Aspekten des gewerblichen Rechtsschutzes und des Urheberrechts. Es umfasst die Bereiche Patentrecht, Markenrecht, Designrecht, Wettbewerbsrecht sowie Urheberrecht und deren Schnittstellen zur Digitalisierung und Internationalisierung.

Wir suchen Unterstützung im organisatorischen/administrativen Bereich und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

IHRE AUFGABEN

- » allgemeine Lehrstuhlverwaltung
- » Bearbeitung und Terminüberwachung von Personalangelegenheiten
- » Webseitenpflege, Kommunikations- und Korrespondenzaufgaben
- » Planung und Verwaltung von Universitäts- und Drittmitteln
- » Organisation von Vortrags- und Dienstreisen
- » Mitarbeit an Anträgen und Berichten

IHR PROFIL

- » abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung sowie gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- » sicheres schriftliches Ausdrucksvermögen
- » selbstständige, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise mit Organisationstalent
- » sichere Anwenderkenntnisse gängiger Bürosoftware
- » Arbeitserfahrung ist wünschenswert

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. Bewerbungen von Frauen werden nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt. Wir begrüßen ausdrücklich alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Die Stelle ist ab 01.03.2025 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 TUV2411-07. Die Bewerbungsfrist endet am 15.12.2024. Bei Fragen schauen Sie gerne in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH