



UNIVERSITÄT  
ZU KÖLN

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

## Verwaltungsangestellte\*r

### WiSo Student Service Point



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.

Der WiSo Student Service Point ist die zentrale Anlaufstelle für Studierende und Studieninteressierte an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät. Das dortige Angebot umfasst – neben der Beratung zu sämtlichen Themengebieten zum Studium an der Fakultät – auch die Ausgabe von Zertifikaten und Bescheinigungen. Für die Besetzung der Empfangstheke und Telefonhotline wird ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt ein\*e Verwaltungsangestellter\*e in Vollzeit gesucht.

#### IHRE AUFGABEN

- » Erteilung von Kurzauskünften im Rahmen festgelegter FAQs aller WiSo Services in deutscher und englischer Sprache
- » Klärung von Beratungsanliegen und Weiterverweisung von Ratsuchenden (persönlich, schriftlich und telefonisch in deutscher und englischer Sprache)
- » Ausstellung und Ausgabe von Bescheinigungen und Zertifikaten
- » Büroorganisation und sonstige administrative Unterstützung
- » Unterstützung bei Veranstaltungen und Projekten

#### IHR PROFIL

- » erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich/Verwaltungsbereich (oder vgl. Abschluss)
- » sehr gute Deutschkenntnisse (C2) und gute, nachgewiesene Englischkenntnisse (mind. B2 in Wort und Schrift)
- » Servicementalität, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Lernbereitschaft
- » von Vorteil: erste Erfahrungen in der Hochschulverwaltung

#### WIR BIETEN IHNEN

- » Mitarbeit in einem engagierten und motivierten Team
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » ein umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements

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 sofort in Vollzeit (39,83 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist bis 31.12.2028 befristet. 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 TUV2503-08. Die Bewerbungsfrist endet am 10.04.2025. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Nicole Kienel ([kienel@wiso.uni-koeln.de](mailto:kienel@wiso.uni-koeln.de)) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH