

Verwaltungsangestellte/r (w/m/d)

Department Mathematik/Informatik, Abteilung Mathematik

Foto: Thomas Josef

Die Universität zu Köln ist eine der größten und forschungsstärksten Hochschulen Deutschlands mit einem vielfältigen Fächerangebot. Sie bietet mit ihren sechs Fakultäten und ihren inter fakultären Zentren ein breites Spektrum wissenschaftlicher Disziplinen und international herausragender Profildbereiche, die die Verwaltung mit ihrer Dienstleistung unterstützt.

Die Abteilung Mathematik des Departments Mathematik/Informatik sucht für die Führung der Sekretariate der Arbeitsgruppen von Herrn Prof. P. Littelmann, Herrn Prof. A. Lytchak sowie der neuen Professur für Scientific Machine Learning eine*n Verwaltungsangestellte*n.

IHRE AUFGABEN

- » allgemeinen Aufgaben der Sekretariatsführung
- » Organisation von Workshops und Tagungen, Betreuung der Gäste der Arbeitsgruppe (Organisation von Unterkünften, Behördengänge etc.)
- » selbständige Verwaltung der Etats und Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Arbeitsgruppen in SAP
- » Organisation von Dienstreisen
- » Koordination von Prüfungsterminen / Führen der Terminkalender
- » selbständige und unterschriftsreife Erledigung der Korrespondenz (auch in englischer Sprache)

IHR PROFIL

Wir suchen eine kompetente und sprachgewandte Persönlichkeit, die mit Eigenverantwortlichkeit und Initiative die Arbeitsgruppe tatkräftig unterstützt.

- » abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau*mann für Büromanagement bzw. gleichwertige Kenntnisse oder Erfahrungen
- » Berufserfahrung in der Hochschulverwaltung wünschenswert
- » Erfahrungen beim Schreiben von mathematischen Texten in LATEX von Vorteil
- » sicherer Umgang mit dem PC und der üblichen Bürosoftware
- » Beherrschung der englischen Sprache (in Wort und Schrift)

WIR BIETEN IHNEN

- » ein internationales und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld
- » 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
- » Teilnahme am Großkundenticket der KVB

Die Stelle ist ab 01.12.2020 in Vollzeit zu besetzen. Sie ist unbefristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 8 TV-L.

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.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. beigefügten Nachweisen für die gesuchten Qualifikationen online unter: <https://jobportal.uni-koeln.de>. Die Kennziffer ist TUV2008-02.

Die Bewerbungsfrist endet am 25.10.2020.