



UNIVERSITÄT  
ZU KÖLN

Universitätsverwaltung

## Jurist\*in für Exportkontrolle und Nagoya Protokoll

### Dezernat Forschungsmanagement



Leitung: Simon Wegener

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 Dezernat Forschungsmanagement steht den Wissenschaftler\*innen in sämtlichen Belangen ihrer Drittmittelprojekte serviceorientiert zur Seite und bietet umfangreiche Unterstützung. Das Vertragsmanagement begleitet sämtliche im Dezernat anfallenden Vertrags- und Rechtsangelegenheiten im Zusammenhang mit Drittmittelprojekten.

#### IHRE AUFGABEN

- » zentrale Anlaufstelle zu relevanten Fragestellungen
- » Beratung und Unterstützung der Wissenschaftler\*innen bei Genehmigungsverfahren
- » Vertretung der Universität zu Köln in relevanten Netzwerken
- » Konzeption und Durchführung von internen Schulungen
- » Mitarbeit im Projekt zum Aufbau eines digitalen Unterstützungs- und Dokumentationssystems an der Universität zu Köln
- » Unterstützung bei der Verhandlung von relevanten Verträgen

#### IHR PROFIL

- » 1. Juristisches Staatsexamen oder LL.M. idealerweise im Bereich internationales Recht, Umweltrecht, Völkerrecht
- » Bereitschaft zur Einarbeitung in unbekannte (Rechts-)gebiete
- » Erfahrung in einer größeren Forschungseinrichtung oder Wissenschaftsverwaltung
- » ausgeprägte Analyse- und Kommunikationskompetenz
- » Eigeninitiative und Fähigkeit zum konzeptionellen und zielorientierten Arbeiten
- » Serviceorientierung, Teamfähigkeit, ausgeprägte soziale Kompetenz
- » Verhandlungs- und vertragssichere Sprachkenntnisse in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch

#### WIR BIETEN IHNEN

- » eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe in einem erfahrenen und engagierten Team
- » 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. 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 unbefristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 13 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 TUV2504-29. Die Bewerbungsfrist endet am 01.06.2025. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Claudia Arntz ([d7.bewerbungen@verw.uni-koeln.de](mailto:d7.bewerbungen@verw.uni-koeln.de)) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH