UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

Foto: Fabian Stürtz

Universitätsverwaltung

Studentische*r Mitarbeiter*in

Abt. 21 | Zentrale Studienberatung (ZSB)

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.

Die Zentrale Studienberatung (ZSB) ist mit ihren Informations- und Beratungsangeboten die erste Anlaufstelle an der Uni für viele Studieninteressierte und Studierende. Wir suchen Verstärkung für unser studentisches Team, das unser Beratungsteam unterstützt und in vielfältige Angebote für Studieninteressierte und Studierende aktiv eingebunden ist. Neben den unten aufgeführten Kernaufgaben haben Sie als studentische*r Mitarbeiter*in die Möglichkeit, sich je nach Interesse in weitere Tätigkeitsbereiche (z.B. Webseitenpflege, statistische Auswertungen, Organisation) einzubringen.

IHRE AUFGABEN

- Informationsservice für Studierende und Studieninteressierte in der Infothek und an Infoständen
- Mitwirkung bei Beratungs- und Informationsangeboten (z.B. Online-Sprechstunde für Erstsemester)
- Unterstützung bei Veranstaltungen (Auf-/Abbau, technische Unterstützung, Catering u.a.)
- Unterstützung bei der Erstellung und Pflege von Websites, Informationsmaterial, Präsentationen
- Bestandspflege der Materialien der ZSB sowie allgemeine Bürotätigkeiten
- Unterstützung bei der Einsatzplanung und weiteren organisatorischen Anliegen des studentischen Teams

IHR PROFIL

- Sie studieren und stehen längerfristig (mindestens 1 Jahr, gerne länger) für eine Tätigkeit im Umfang von mindestens 6,5 Wochenstunden in der ZSB zur Verfügung
- Kreativität und Offenheit für alles Neue
- Freundlichkeit und die Fähigkeit, Informationen klar und deutlich zu kommunizieren
- Fähigkeit, sich in die Lage von Studieninteressierten und Studierenden zu versetzen
- Interesse an (und idealerweise auch Erfahrung in) der Arbeit mit Gruppen
- eine gute Auffassungsgabe sowie eine selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Lust auf die Zusammenarbeit im Team
- exzellente Deutschkenntnisse (C2-Niveau)
- zeitliche Flexibilität und die Bereitschaft, bei Bedarf vereinzelt auch abends oder am Wochenende sowie gelegentlich auch an Veranstaltungsorten außerhalb der Uni im Einsatz zu sein

WIR BIETEN IHNEN

- verantwortungsvolle und herausfordernde Aufgaben
- ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeitmodelle
- 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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit mit 16 Wochenstunden zu besetzen. Sie ist teilbar und zunächst auf 12 Monate befristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 2 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 TUV2505-12. Die Bewerbungsfrist endet am 15.06.2025.
Die Auswahlgespräche finden vsl. in KW 26/27 statt.
Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Daniel Rauprich (d.rauprich@verw.uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere FAQs.

HR EXCELLENCE IN RESEARCH