



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN



Assistent*in Personal

IT Center University of Cologne (ITCC)

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 IT Center University of Cologne (ITCC) ist die zentrale wissenschaftliche IT-Einrichtung der Universität zu Köln. Mit rund 140 Mitarbeitenden erbringt das ITCC umfassende technische und wissenschaftliche IT-Dienstleistungen und fungiert als Kompetenzzentrum für die digitale Infrastruktur der gesamten Hochschule.

Wir suchen in der Stabsstelle Personal und Finanzen eine*n Assistent*in mit dem Schwerpunkt Personal.

IHRE AUFGABEN

- » Bearbeitung von Personalangelegenheiten: Vorbereitung von Personalmaßnahmen, Unterstützung im Rahmen des Personalbeschaffungsprozesses, des Onboardings und der Betreuung der Mitarbeitenden des ITCC
- » Unterstützung bei der Personalgewinnung, -planung und -entwicklung
- » Begleitung der IT-Ausbildung an der Universität zu Köln
- » Organisation des Gleitzeitsystems

IHR PROFIL

- » abgeschlossene Berufsausbildung im Sekretariats-, Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen im hochschulnahen Kontext
- » Kenntnisse in der Personalsachbearbeitung
- » Grundkenntnisse im Arbeits- und Tarifrecht (TV-L und Beamtenrecht) wünschenswert
- » ausgeprägte soziale Kompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- » sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

WIR BIETEN IHNEN

- » eine abwechslungsreiche Aufgabe an der Schnittstelle zwischen IT und Verwaltung
- » 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 01.09.2025 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 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 TUV2506-01. Die Bewerbungsfrist endet am 03.07.2025. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Uwe Blotevogel (ub@uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH