



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

Universitätsverwaltung

Referent*in Forschungsinformationssystem (FIS)

Dezernat Forschungsmanagement



Foto: 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 umfängliche Unterstützung. Die Stelle ist eine Matrixstelle zwischen dem Dezernat Forschungsmanagement und dem Dezernat Hochschulentwicklung und Akademische Angelegenheiten.

IHRE AUFGABEN

- » Stellvertretende Leitung des FIS-Teams
- » Umfassende Datenanalyse und strategisches Controlling der im FIS erfassten Forschungsinformationen
- » Abstimmung mit Daten- und Systemexpert*innen der Universität im Zuge der Weiterentwicklung des FIS
- » Konzeption und Durchführung von Maßnahmen zur fortlaufenden Sicherung der Datenqualität
- » Organisation und Durchführung regelmäßiger Schulungen und Workshops für sämtliche Nutzer*innen des FIS
- » Zentrale Ansprechpartner*in für Verwaltung und Wissenschaft für regelmäßiges und anlassbezogenes Berichtswesen aus dem FIS
- » Erstellung von spezifischen Auswertungen und Präsentationen

IHR PROFIL

- » Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium mit starkem analytischem Fokus, idealerweise in den Wirtschafts- oder Naturwissenschaften
- » Fundierte Kenntnisse universitärer Strukturen und der Rahmenbedingungen einer Universität
- » Erfahrungen und nachgewiesene Kenntnisse im Wissenschaftsmanagement und -controlling sowie bei der Erstellung von Berichten
- » Idealerweise Kenntnisse in der Koordination von Projekten und im Projektmanagement
- » Nachweisbare vertiefte Kenntnisse in MS Office, insbesondere MS Excel und Verständnis für Daten als Steuerungsgrundlage
- » Erfahrungen und Kompetenzen im wissenschaftlichen Publizieren sind von Vorteil
- » Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten sowie professionelles Agieren in komplexen Organisationsstrukturen

- » Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Freude an Teamarbeit

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
- » Ein 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 01.05.2026 in Teilzeit (19,92 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 TUV2602-10. Die Bewerbungsfrist endet am 20.03.2026.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Matthias Winterschladen (d7.bewerbungen@verw.uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH