



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

Philosophische Fakultät

Verwaltungsbeschäftigte*r – Sekretariat (w/m/d)

Romanisches Seminar

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 Verwaltungsstelle ist zwei Professuren im Bereich Sprach- und Literaturwissenschaft zugeordnet.

IHRE AUFGABEN

- » allgemeine Verwaltungsaufgaben, speziell in Unterstützung der beiden Professuren
- » Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln
- » administrative Unterstützung der Lehre
- » Korrespondenz universitätsintern und extern, Pflege der Internetauftritte und Redaktion von Publikationen
- » Mitarbeit an Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit

IHR PROFIL

- » erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder gleichwertige, nachgewiesene Fähigkeiten und Erfahrungen im Hochschulbereich
- » Bereitschaft zur Einarbeitung in SAP
- » kommunikatives Geschick und Freude an der Zusammenarbeit im Team und an der Hochschule
- » sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Anwendungen sowie digitalen Kommunikationsmedien
- » Fähigkeit zu selbstständigem eigenverantwortlichen Arbeiten und guten Zeitmanagement
- » Erfahrung in Verwaltungstätigkeiten an einer Hochschule/Forschungseinrichtung wünschenswert

WIR BIETEN IHNEN

- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » 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 Teilzeit (19,92 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist unbefristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 8 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 TUV2609-II. Die Bewerbungsfrist endet am 11.10.2026.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Christian Berrenberg (c.berrenberg@uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH