



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

Universitätsverwaltung

Beihilfe-Sachbearbeiter*in (w/m/d)

Stabsstelle 02.05 | Innerer Dienst und Beihilfeservice



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.

Im Beihilfe-Service der Universität zu Köln ist die befristete Stelle einer Sachbearbeitung (w/m/d) **Beihilfe in Teilzeit** zu besetzen. In einem Team von 8 Mitarbeitenden setzen Sie Beihilfen nach der Beihilfeverordnung des Landes NRW in Geburts-, Krankheits- und Todesfällen für uns und unsere 16 externen Clusterpartner fest. Pro Jahr erstellen wir 16.000 Beihilfebescheide.

IHRE AUFGABEN

- » eigenverantwortliche Entscheidung über die Beihilfefähigkeit und Festsetzung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen
- » eigenverantwortliche Entscheidung und Festsetzung von Beihilfen im Sachgebiet
- » Voranerkennungen (z.B. Kieferorthopädie, Kuren, Rehabilitationen)
- » Einleitung von Gutachterverfahren
- » Erteilung von Auskünften

IHR PROFIL

- » abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau*mann für Bürokommunikation oder ähnliche Ausbildung im administrativen Bereich
- » Vorkenntnisse und Erfahrungen im Beihilfenrecht oder einem gleichwertigen Tätigkeitsbereich der Leistungsverwaltung sind erwünscht
- » Teamfähigkeit und Freude an selbstständiger Arbeit
- » serviceorientierte Arbeitsweise
- » Bereitschaft, sich in ein umfassendes Aufgabengebiet einzuarbeiten

WIR BIETEN IHNEN

- » die Einarbeitung in die Anwendungssoftware BeihilfeNRWplus
- » 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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (39,83 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist bis 31.08.2027 befristet. 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 TUV2609-14. Die Bewerbungsfrist endet am 14.10.2026.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Guido Kirfel (g.kirfel@verw.uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH