UNIVERSITÄT
ZU KÖLN


Foto: Simon Wegener

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät

Mitarbeiter*in (w/m/d) im Prüfungsamt

Department für Chemie und Biochemie

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 Chemie und Biochemie ist ein leistungsstarkes und forschungsaktives Department in der Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät (MNF) mit 23 Professor*innen in allen Bereichen der Chemie und Biochemie. Das Department für Chemie und Biochemie umfasst außerdem Messplattformen, Werkstätten sowie Einrichtungen für die Studiengänge und beschäftigt zahlreiche Mitarbeiter*innen in der Forschung, Technik und Verwaltung.

IHRE AUFGABEN

- Verwaltung und Verbuchung von Prüfungsleistungen im Campusmanagementsystem KLIPS 2.0
- Erstellen von Leistungsnachweisen und Abschlussdokumenten
- Kontrolle des Vorlesungsverzeichnisses und Erstellen von Stundenplänen
- Organisation von Prüfungsterminen
- formelle Beratung von Studierenden
- Unterstützung der Prüfungsausschussvorsitzenden und Studienkoordinator*innen

IHR PROFIL

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich bzw. gleichwertige Kenntnisse
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- belastbare, team- und kommunikationsfähige Persönlichkeit, die über sehr gute organisatorische Fähigkeiten verfügt
- idealerweise Erfahrungen im Umgang mit KLIPS (Studierendenverwaltungssystem)
- gute Englischkenntnisse

WIR BIETEN IHNEN

- ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- flexible Arbeitszeitmodelle, teilbare Vollzeitstellen
- 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 15.02.2027 in Vollzeit (39,83 Wochenstunden; teilzeitgeeignet mit je 50%) 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 TUV2611-01. Die Bewerbungsfrist endet am 29.11.2026.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Dr.' Heike Henneken (hhenneke@uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere FAQs.

HR EXCELLENCE IN RESEARCH