

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät

# Verwaltungsangestellte/r (w/m/d)

am II. Physikalischen Institut

Foto: Thomas Josek

Die Universität zu Köln ist eine der größten und forschungsstärksten Hochschulen Deutschlands mit einem vielfältigen Fächerangebot. Sie bietet mit ihren sechs Fakultäten und ihren inter fakultären Zentren ein breites Spektrum wissenschaftlicher Disziplinen und international herausragender Profildomänen, die die Verwaltung mit ihrer Dienstleistung unterstützt.

Am II. Physikalischen Institut sind rund 100 Wissenschaftler\*innen und gut 20 Mitarbeitende aus Technik und Verwaltung tätig. Neben der Forschung mit Schwerpunkt auf der experimentellen Festkörperphysik gehört die universitäre Lehre zu unseren Hauptaufgaben.

## IHRE AUFGABEN

- » Sekretariatsaufgaben mit schnell wechselnden Aufgabenbereichen
- » eigenverantwortliches Erledigen von Verwaltungsprozessen und Organisationsaufgaben im Lehrstuhl und Institut
- » unterschriftsreife Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- » Organisation von Vortrags- und Messreisen sowie Tagungen
- » Mitwirkung bei der techn. Abwicklung des Lehrbetriebes und der Prüfungen
- » Vorbereitung und Anfertigung von Schriftstücken in deutscher und englischer Sprache
- » Korrespondenz und Posteingang
- » Drittmittelverwaltung

## IHR PROFIL

- » abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder Bürobereich bzw. gleichwertige, nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen
- » Organisations- und Kommunikationsgeschick
- » Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Teamfähigkeit und freundliches Auftreten
- » sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- » sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- » Zahlenverständnis und sicherer Umgang mit Excel

## WIR BIETEN IHNEN

- » eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Raum für Eigeninitiative in einem angenehmen Klima
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- » Teilnahme am Großkundenticket der KVB

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit mit 39,83 Wochenstunden zu besetzen. Sie ist unbefristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 8 TV-L.

Die Universität zu Köln fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Frauen sind besonders zur Bewerbung eingeladen und werden nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellten sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. beigefügten Nachweisen für die gesuchten Qualifikationen online unter: <https://jobportal.uni-koeln.de>. Die Kennziffer ist TUV2108-20. Die Bewerbungsfrist endet am 15.10.2021.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Dr. Thomas Koethe unter [koethe@ph2.uni-koeln.de](mailto:koethe@ph2.uni-koeln.de).