

# Verwaltungsangestellte/r (w/m/d)

Department Mathematik/Informatik, Abteilung Informatik

Foto: Thomas Josef

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 Profildbereiche, die die Verwaltung mit ihrer Dienstleistung unterstützt.

Die Abteilung Informatik des Departments Mathematik/Informatik sucht für die Führung der Sekretariate von zwei Arbeitsgruppen eine\*n Verwaltungsangestellte\*n.

## IHRE AUFGABEN

- » allgemeinen Aufgaben der Sekretariatsführung
- » selbständige Verwaltung der Etats und Bearbeitung von Personalangelegenheiten in SAP
- » selbständige Verwaltung von Drittmitteln, z.B. DFG, BMBF, EU
- » Vorbereitung von Personalmaßnahmen (z.B. Personaleinstellungen)
- » Organisation von Dienstreisen, u.a. zur Teilnahme und Ausrichtung von Workshops und Tagungen (Gästebetreuung, Organisation von Unterkünften, Behördengänge, etc.)
- » Koordination von Prüfungsterminen / Führen der Termin kalender
- » selbständige und unterschriftsreife Erledigung der Korrespondenz (auch in englischer Sprache)

## IHR PROFIL

Wir suchen eine kompetente und sprachgewandte Persönlichkeit, die mit Eigenverantwortlichkeit und Initiative die Arbeitsgruppe tatkräftig unterstützt.

- » abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann (w/m/d) für Büromanagement bzw. gleichwertige Kenntnisse oder Erfahrungen
- » Berufserfahrung in der Hochschulverwaltung wünschenswert
- » Erfahrungen beim Schreiben von mathematischen Texten in LATEX von Vorteil
- » sicherer Umgang mit dem PC und der üblichen Bürosoftware
- » Beherrschung der englischen Sprache (in Wort und Schrift)
- » gewissenhafte, strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- » Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit und Flexibilität

- » Arbeitserfahrung im universitären Umfeld und Kenntnisse in SAP sind wünschenswert
- » Erfahrungen mit Drittmittelgebern, z.B. DFG, BMBF, EU, von Vorteil

## WIR BIETEN IHNEN

- » einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle, teilbare Vollzeitstellen
- » umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- » Teilnahme am Großkundenticket der KVB

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (29,87 Wochenstunden / 75%) 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 TUV2111-10. Die Bewerbungsfrist endet am 31.12.2021.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an apl. Prof. Dr. Dirk Horstmann ([dhorst@math.uni-koeln.de](mailto:dhorst@math.uni-koeln.de)).