

Verwaltungsangestellte/r (w/m/d)

am Thomas-Institut der Universität zu Köln

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 Profildomänen, die die Verwaltung mit ihrer Dienstleistung unterstützt.

Das Thomas-Institut ist ein international breit vernetztes Forschungsinstitut am Philosophischen Seminar der Universität zu Köln. Der Schwerpunkt in Lehre und Forschung liegt im Bereich der Philosophie- und Wissenschaftsgeschichte des Mittelalters (<https://thomasinstitut.uni-koeln.de/>).

Wir bieten Ihnen eine vielfältige Tätigkeit in unserem engagierten internationalen Lehr- und Forschungsteam.

IHRE AUFGABEN

- » allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- » organisatorische Unterstützung von instituts- und lehrstuhlbezogenen Aufgaben (Tagungen, Gremien, Dienstreisen, Materialbeschaffung)
- » Verwaltung von Finanz- und Drittmitteln (SAP)
- » Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- » Instituts-, Verwaltungs- und Prüfungsmanagement (KLIPS)
- » Betreuung von Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftlern
- » Pflege der Institutshomepage

IHR PROFIL

- » abgeschlossene Berufsausbildung aus dem kaufmännischen oder Verwaltungsbereich
- » Berufserfahrung im Verwaltungs- und Sekretariatsbereich
- » sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen, SAP und Internetanwendungen sind erforderlich
- » sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift werden erwartet
- » selbständige, zuverlässige und serviceorientierte Arbeitsweise
- » Einsatzbereitschaft und ein hohes Maß an Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit

WIR BIETEN IHNEN

- » ein freundliches, engagiertes Team und eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- » 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 ab 01.02.2022 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 TUV2111-04. Die Bewerbungsfrist endet am 30.11.2020.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: thomas-institut@uni-koeln.de.