

SHK im Bereich Assistenz im Dekanat (Math.-Nat. Fakultät)



Aufgabenbeschreibung

- Generelle, langfristige Unterstützung im Bereich Assistenz (Post, Ablage, Botengänge)
- Bearbeitung unterschiedlicher Anträge (Dienstreisen, Forschungssemester, Drittmittel etc.)
- Bearbeitung der Lehraufträge und -erhebungen
- Mithilfe bei Empfängen (Habilitationen, Promotionen)
- Unterstützung im Promotionsbüro (Verwaltungsarbeiten)
- Unterstützung beim Hans Riegel-Fachpreis (Administration der Einsendungen, Unterstützung bei der Preisverleihung)

Anforderungsprofil

- Zuverlässige, eigenständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen (Word / Excel)
- Engagement und Teamfähigkeit
- Zeitliche Flexibilität und Genauigkeit

Was wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit mit dem Studium

Anzeigendaten

Art der Beschäftigung:	Nach Vereinbarung
Zeitraum der Beschäftigung:	ab 01.04.2026, ca. 9h wöchentlich
Vergütung:	Hilfskraft-Tarif der Universität zu Köln
Bewerbungsfristsende:	13.02.2026

Kontaktetails

Hochschule / Einrichtung:	Universität zu Köln
Institut / Einrichtung:	Dekanat der Math.-Nat. Fakultät
Standort:	Greinstr. 4-6 50939 Köln, Deutschland
Kontaktperson:	Frau Nina Trommelschläger
Telefon:	+49-221-470 76956
E-Mail:	mnf-dekanebuero@uni-koeln.de