



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

Universitätsverwaltung

Projektmanager*in in Matrix (Gründungsphase)

Adenauer School of Government (ASG) & Dezernat Forschungsmanagement

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 ASG versteht sich als wissenschaftlich führendes, überparteiliches Zentrum für Public Policy und Governance, das moderne Entwicklungen in der Wirtschaftswissenschaft, der Informatik und weiteren relevanten Wissenschaftsfeldern mitgestaltet. Die Abteilung Großprojekte im Dezernat Forschungsmanagement unterstützt Wissenschaftler*innen in Großprojekten. Die Stelle wird als Matrixposition sowohl in der ASG als auch in der Abteilung Großprojekte angesiedelt.

IHRE AUFGABEN

- » administrative Koordination und Betreuung des Projekts
- » Unterstützung der Projektleitung in allen administrativen und finanziellen Belangen (Budgetplanung und -monitoring, Projektcontrolling, Mittelabrufe, Verwendungsnachweise, Berichte und Abstimmung mit der fördernden Stiftung usw.)
- » Information und Beratung von Wissenschaftler*innen zu Förderprogrammen und Anträgen
- » Unterstützung beim Aufbau der institutionellen und organisatorischen Strukturen der ASG
- » Mitarbeit bei den verschiedenen Aktivitäten der ASG; beispielsweise der Organisation verschiedener Veranstaltungsformate, der Konzeption von Lehrangeboten oder der Etablierung von Maßnahmen zur Chancengleichheit und Öffentlichkeitsarbeit

IHR PROFIL

- » abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, idealerweise in einem für die ASG relevanten Fachbereich
- » praktische Erfahrung im Management von Drittmittelprojekten, idealerweise Kenntnisse in der Zusammenarbeit mit Stiftungen
- » gute Kenntnisse der Rahmenbedingungen einer Hochschule
- » sehr gute kommunikative, organisatorische und konzeptionelle Fähigkeiten
- » hohe Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- » sehr gute Deutschkenntnisse (auf erstsprachlichem Niveau) sowie sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN IHNEN

- » abwechslungsreiche Schnittstellenaufgaben mit Gestaltungspotenzial für eine Institution mit hoher gesellschaftlicher Relevanz
- » 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 dem nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit (39,83 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist zunächst bis 31.12.2027 befristet. Die Möglichkeit einer Weiterbeschäftigung wird zum Ablauf der Befristungsdauer geprüft. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 13 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 TUV2509-07. Die Bewerbungsfrist endet am 01.10.2025.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Dr.' Jennifer Mayer und Dr.' Christiane Naumann (asg-jobs@uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH