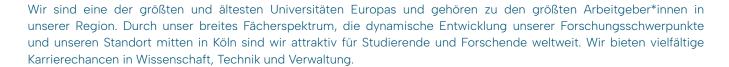


Universitätsverwaltung

## Aushilfe (w/m/d) zur administrativen Unterstützung

Abteilung 74 | Dezernat Forschungsmanagement



Die Abteilung 74 Internationale Förderung begleitet Wissenschaftler\*innen bei internationalen Forschungsprojekten von der Antragstellung über die gesamte Laufzeit bis zum Projektabschluss.

## **IHRE AUFGABEN**

- » Unterstützung der Abteilung im administrativorganisatorischen Tagesgeschäft (Botengänge, Ablage etc.)
- » Pflege und Qualitätssicherung von Datenbanken und Listen
- » Unterstützung bei der administrativen Abwicklung von EU-Projekten
- » Unterstützung bei der Redaktion und Pflege der Website
- » Unterstützung bei Veranstaltungen

## **IHR PROFIL**

- » sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- » IT-Affinität, Excel-Kenntnisse
- » Erfahrung mit administrativen Abläufen von Vorteil
- » erste Erfahrungen im Umgang mit Content Management-Systemen von Vorteil
- » sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- » Eigeninitiative, Teamfähigkeit, organisatorisches und kommunikatives Geschick

## **WIR BIETEN IHNEN**

- » Einblick in das Berufsfeld Forschungsmanagement
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » 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 sofort in Teilzeit (10 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist auf 6 Monate befristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 2 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 TUV2509-27. Die Bewerbungsfrist endet am 01.12.2023.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Angela Esgen (a.esgen@verw.uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere FAOs.

