



Foto: Thomas Jösel

Mitarbeiter*in für Transferbüro

Prorektorat für Transfer in die Gesellschaft

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.

Das Prorektorat für Transfer in die Gesellschaft möchte mit dem Transferbüro eine Anlaufstelle rund um die Transferaktivitäten der Universität zu Köln schaffen. Hierfür sind wir auf der Suche nach Ihnen!

Zur Zeit wird eine weitere Stelle im Transferbüro ausgeschrieben: Leitung (w/m/d) Transferbüro. Sie finden diese auch unter: <https://jobportal.uni-koeln.de>.

IHRE AUFGABEN

- » zentraler, interner und externer Anlaufpunkt für alle transferbezogenen Themen und damit im Kontakt zu Personen aus Wissenschaft, Wirtschaft und Gesellschaft
- » Aufbau, die Durchführung sowie die Evaluation eines regelmäßigen Reportings für die Transferaktivitäten der Universität
- » Planung und Organisation von in- und externen Veranstaltungen zum Transfer
- » Gestaltung des Weiterbildungsangebotes im Bereich Transfer
- » Contentmanagement der Transferwebseite der Universität
- » enge Zusammenarbeit mit dem Prorektorat für Transfer in die Gesellschaft an neuen Konzepten zum Ausbau und zur Weiterentwicklung der Transferaktivitäten an der Universität

IHR PROFIL

- » abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom) erforderlich
- » Erfahrung mit (universitärem) Wissenstransfer wünschenswert
- » Erfahrung mit der Zusammenarbeit mit Partnern z.B. aus Wirtschaft, Verbänden, Gesellschaft wünschenswert
- » kommunikations- und netzwerkstarke Persönlichkeit mit Eigeninitiative
- » Kenntnisse des Projektmanagements wünschenswert
- » Kenntnis zu öffentlichen Transfer-Drittmitteln wünschenswert
- » Grundwissen im Bereich Schutzrechte vorhanden

- » verhandlungssichere Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache sind erforderlich
- » sicheres Beherrschen üblicher MS Office Anwendungen

WIR BIETEN IHNEN

- » eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe
- » 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
- » 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 01.04.2025 in Vollzeit (39,83 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist unbefristet. 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 TUV2501-05. Die Bewerbungsfrist endet am 09.02.2025. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Benjamin Dreier (prorektorat-transfer@verw.uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).

