

# Die Universität zu Köln –

Zentrale Hochschulverwaltung, Dezernat 6 – Wirtschaft und Finanzen  
– sucht ab sofort, in Teilzeit (75%, dies entspricht 29,87  
Wochenstunden), unbefristet, eine/n

## Verwaltungsangestellte/n

### Ihre Aufgaben:

Es handelt sich um eine zentrale Tätigkeit für die Dezernatsleitung sowie die Abteilungsleitungen: Neben der klassischen Sekretariatstätigkeit (Ein- und Ausgangspost, Korrespondenz, Mailverkehr, Aktenverwaltung, Materialbeschaffung) sind Sie die / der erste Ansprechpartner/in am Telefon und koordinieren und organisieren Termine und Dienstreisen. Zu Ihren Aufgaben gehört ferner die dezentrale Gleitzeitsachbearbeitung, die Bearbeitung von Personalangelegenheiten der studentischen Aushilfskräfte sowie die Verwaltung und Kontrolle der Dezernatsmittel.

### Die Voraussetzungen für die Stelle sind:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Sekretariats- oder kaufmännischen Bereich
- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im kaufmännischen oder haushalterischen Bereich
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office-Produkten (incl. Excel und Powerpoint)
- gute organisatorische Fähigkeiten, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, freundliche und offene Umgangsart

Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TV-L. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen sind besonders willkommen. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins) senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail **bis zum 24.02.2012** in einem einzigen PDF-Dokument bis zu einer Größe von maximal 5 MB an [BewerbungD6@verw.uni-koeln.de](mailto:BewerbungD6@verw.uni-koeln.de) Schriftliche Bewerbungen schicken Sie bitte unter Beifügung eines frankierten Rückschlages an: Universität zu Köln, Dezernat 6 – Wirtschaft und Finanzen – Frau Gabriel, Albertus-Magnus-Platz, 50923 Köln.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Gabriel, Telefon 0221/470-3997, oder Frau Schwarz, Telefon 0221/470-2745, gerne zur Verfügung.