



Die Deutsche Sporthochschule Köln ist als Universität des Landes Nordrhein-Westfalen in ihrem Forschungsspektrum und mit rund 6.000 Studierenden in Deutschland einzigartig. Sie gehört auf ihrem Gebiet auch international zu den renommiertesten Universitäten.

Im Dezernat Studien- und Prüfungsangelegenheiten ist in der Abteilung Prüfungsamt zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **nichtwissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (w/m/d)**

in Teilzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 19 Stunden und 55 Minuten (halbe Stelle) unbefristet zu besetzen.

#### **Ihre Aufgaben**

- Prüfungsverwaltung Bachelorstudiengang B.A. SEB und administrative Zuarbeit in allen Studiengängen der Deutschen Sporthochschule Köln
- Erstellung von Zeugnisdokumenten und Abschlussunterlagen
- Beratung in Prüfungsangelegenheiten im B.A. SEB
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Sparteignungsprüfung
- Administration der zentralen Klausureinsicht
- Archivierung von Unterlagen des Prüfungsamtes, insbesondere Klausuren
- Zuarbeit bei der Erstellung von Statistiken

#### **Erforderlich sind**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine gleichwertige Qualifikation
- Kenntnisse der Studienstruktur der Deutschen Sporthochschule Köln
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit
- Hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Planungs- und Organisationsgeschick
- Gute PC-Kenntnisse (Word, Outlook, Excel)
- Belastbarkeit und Flexibilität
- körperliche Belastbarkeit in Zusammenhang mit der Archivierung (bis 20 kg ohne Hilfsmittel)

#### **Erwünscht sind**

- Kenntnisse in HIS POS-GX
- Erfahrungen in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Erfahrung in beratender Tätigkeit

**Unser Angebot an Sie** ist ein vielseitiges und eigenverantwortliches Aufgabenfeld in einer offenen Arbeits-atmosphäre mit professionell arbeitenden Teams und regelmäßigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Darüber hinaus bieten wir Ihnen ein breites Angebot an Möglichkeiten im Rahmen des Betriebssports und unterstützen wir Sie bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, unter anderem im Rahmen von flexibler Arbeitszeit. Eine zusätzliche Absicherung bietet die betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

Bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 6 TV-L. Nähere Information zur Höhe des Entgelts finden Sie [hier](#). Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen beruflichen Erfahrungen.

Die Deutsche Sporthochschule Köln strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte sind willkommen. Sie werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.



Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **2051-nwMA-Prüfungsamt** bis zum **17.09.2020** in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an [bewerbung@dshs-koeln.de](mailto:bewerbung@dshs-koeln.de).

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Witteler unter Tel. 0221 4982-6168. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Ziemann unter Tel. 0221 4982-7601 für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Besuchen Sie auch unsere Homepage [www.dshs-koeln.de](http://www.dshs-koeln.de). Dort finden Sie unter [www.dshs-koeln.de/datenschutz/](http://www.dshs-koeln.de/datenschutz/) auch Informationen zum Umgang mit Ihren zum Zwecke der Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten.

