



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.

In der Stabsstelle Akademische Planung und Steuerung ist in der Abteilung Presse und Kommunikation zum 15. März 2021 eine Stelle als

### **Teamassistentz/Sekretariatsmitarbeiter\*in (w/m/d)**

in Teilzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 19 Stunden und 55 Minuten (halbe Stelle) unbefristet zu besetzen. Der Arbeitseinsatz soll im Rahmen einer 4- oder 5-Tage-Woche erfolgen.

#### **Ihre Aufgaben**

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Korrespondenz, Terminorganisation, Telefonservice, Gästebetreuung)
- Organisatorische und administrative Unterstützung der Leiterin und der Abteilung
- Rechnungs- und Beschaffungswesen sowie Personalverwaltung
- Bearbeitung von Presseanfragen und Versand von Presseinformationen
- Erstellung des Online-Pressespiegels und Auswertung der Medienresonanz
- Erstellung von Präsentationen
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Aufbau und Pflege von Personen- und Adressdaten

#### **Erforderlich sind**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Berufsausbildung im verwaltenden Bereich verbunden mit mehrjähriger Berufserfahrung in vergleichbarer Tätigkeit
- Fundierte Kenntnisse in gängiger Office-Software (MS Word, Excel, Outlook, PowerPoint) und die Bereitschaft zur Weiterbildung darin
- Sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache sowie gute Englischkenntnisse, jeweils in Wort und Schrift
- Fähigkeit zur eigenständigen Sekretariatsführung sowie Organisationsgeschick und Dienstleistungsorientierung
- Sicheres und freundliches Auftreten sowie ein souveräner Umgang mit Medienvertreter\*innen,
- Sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise, auch in komplexen Situationen und unter Zeitdruck

#### **Erwünscht sind**

- Kollegialität, Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationskompetenz bei gleichzeitiger Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten mit Priorisierungskompetenz
- Erfahrung im Berichtswesen von SAP
- Berufserfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit oder in einer Pressestelle
- Kenntnisse im Umgang mit Content-Management-Systemen

**Unser Angebot an Sie** ist ein vielseitiges und eigenverantwortliches Aufgabenfeld in einer offenen Arbeitsatmosphäre 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 **2065-nwMA-Sekretariat-Press** bis zum **10.12.2020** 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 Frau Maas unter Tel. 0221 4982-7590. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Weyer unter Tel. 0221 4982-2050 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.

