



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 Haushaltsangelegenheiten ist in der Abteilung Kaufmännische Planung und Innerer Dienst zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Kaufmännische/r Sachbearbeiter/in (w/m/d)

in Teilzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 31 Stunden und 52 Minuten (80 v.H.) befristet bis zum 31.08.2022 zur erstmaligen Beschäftigung an der DSHS zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Zoll- und Speditionsangelegenheiten einschließlich der Beratung
- Betreuung der angemieteten Multifunktionsgeräte der DSHS, dazu gehören das Abrechnungs- und Bestellwesen und die Abwicklung von Servicefällen
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie der Paketsendungen
- Korrespondenz mit externen Dienstleistern sowie Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen im Versandbereich nach vorheriger Absprache
- Dienstsiegelverwaltung
- Unterstützung bei Projekten wie zum Beispiel Dokumentenpflege, Korrespondenz, Vorbereitung von Meetings, Schulungen und Workshops

Erforderlich sind

- Eine abgeschlossene kaufmännische oder Verwaltungsausbildung z.B. Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder Speditionskauffrau/-mann oder eine gleichwertig anerkannte und abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer gleichwertigen Tätigkeit
- Gute Kenntnisse im Zoll- und Außenwirtschaftsrecht
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeit in der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den Microsoft-Office Anwendungen (insbesondere mit MS Word, Excel und Outlook) sowie mit Videokonferenz-Systemen
- Loyalität, Teamfähigkeit sowie eigenständiges und verantwortungsbewusstes Handeln
- Belastbarkeit und eine ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung

Erwünscht sind

- Kenntnisse in der Nutzung des ERP-Systems „SAP“
- Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung und insbesondere an einer Hochschule
- Kenntnisse der englischen Sprache

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 8 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 **2137-nwMA-D3** bis zum **11.08.2021** in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an bewerbung@dshs-koeln.de.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Schmidt unter Tel. 0221 4982-6260. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Elberskrich unter Tel. 0221 4982-6162 für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

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

