



UNIVERSITÄT  
ZU KÖLN



## Verwaltungsbeschäftigte\*r – Öffentlichkeitsarbeit

### Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache

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 Mercator-Institut für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache ist ein Institut der Universität zu Köln. Mit seiner Forschung und seinen wissenschaftlichen Serviceleistungen zu sprachlicher Bildung in einer mehrsprachigen Gesellschaft trägt es zu mehr Chancengleichheit im Bildungssystem bei.

#### IHRE AUFGABEN

- » Veranstaltungsmanagement, dies umfasst insbesondere:
  - die selbständige und verantwortliche Planung, Konzeption, Organisation und Umsetzung von vornehmlich externen Veranstaltungen (z.B. Konferenzen, Workshops, Netzwerktreffen, etc.) in Kooperation mit den inhaltlich Verantwortlichen am Mercator-Institut
  - Organisation der Einladung und Anmeldung von Teilnehmer\*innen
  - Vertragsmanagement von Dienstleistern und Referent\*innen
  - Steuerung der Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern wie z.B. Caterern und Druckereien
  - Dokumentation und Nachbereitung von Veranstaltungen
- » Budgetplanung und -controlling im Veranstaltungsbereich
- » Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit (Kontaktmanagement, Mailings, Websitepflege)

#### IHR PROFIL

- » abgeschlossene kaufm. Ausbildung mit einschlägiger mehrjähriger Berufserfahrung oder ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium
- » praktische Erfahrungen in der Konzeption, Planung und Durchführung von Veranstaltungen (vorzugsweise im Bildungs- und Wissenschaftsbereich)
- » sehr gute Kenntnisse über Workshops-, Moderations- und Dokumentationsmethoden
- » gute Kenntnisse des deutschen Bildungs- und Wissenschaftssystems
- » fundierte Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- » fundierte MS-Office- und Apple-Kenntnisse

#### WIR BIETEN IHNEN

- » Mitarbeit in einem interdisziplinären und engagierten Team
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » 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 01.07.2026 in Teilzeit (19,92 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist bis 30.06.2027 befristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe II 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 TUV2604-09. Die Bewerbungsfrist endet am 20.05.2026.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Ina-Maria Maahs ([inamaria.maahs@mercator.uni-koeln.de](mailto:inamaria.maahs@mercator.uni-koeln.de)) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH