



## Sachgebietsleitung (w/m/d) Bewerbung/ Zulassung/Einschreibung/Studium

### Abteilung 22 | Studierendensekretariat



Foto: Simon Wegener

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 Studierendensekretariat ist mit mehr als 20 Mitarbeitenden verantwortlich für die Verwaltung des gesamten Studierendenzklus. Im Sachgebiet I suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Sachgebietsleitung (w/m/d).

#### IHRE AUFGABEN

- » Leitung und Steuerung des Sachgebiets in fachlicher, personeller und organisatorischer Hinsicht
- » Bearbeitung von Grundsatzangelegenheiten und Entwicklung von Vorgaben für die Sachbearbeitung
- » Sicherstellung effizienter und nutzer\*innenorientierter Prozessabläufe sowie Weiterentwicklung der Prozesse des Sachgebietes
- » Mitarbeit in Projekten der Universitätsverwaltung und des Prorektorats Lehre und Studium
- » Verwaltung der Semesterbeitragszahlungen
- » Beratung von Studienbewerber\*innen bei komplexen Verfahrensfragen sowie Prüfung/Entscheidung bei schwierigen Einzelfällen
- » Organisation und Steuerung des Bewerbungs- und Zulassungsverfahrens

#### IHR PROFIL

- » ein erfolgreich abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium bzw. die Befähigung für die Laufbahn des allgemeinen Verwaltungsdienstes, Laufbahngruppe 2.1
- » nachgewiesene mehrjährige Erfahrungen in der Leitung eines Teams
- » fundierte Kenntnisse der Organisationsstruktur einer Hochschule und des NRW-Hochschulrechts
- » Erfahrungen im Umgang mit gängiger Bürosoftware, IT-gestützter Kommunikation sowie mit aktuellen Campus-Management-Systemen
- » Servicebereitschaft und gute Kommunikationsfähigkeit
- » hohe Belastbarkeit, Eigeninitiative, Flexibilität und die Fähigkeit zur Team- und Projektarbeit

#### WIR BIETEN IHNEN

- » 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 Vollzeit zu besetzen. Sie ist unbefristet. Sofern die entsprechenden beamtenrechtlichen bzw. tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Besoldung nach der Besoldungsgruppe A 12 der LBesO A NRW bzw. die Vergütung nach der Entgeltgruppe 12 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 TUV2603-17. Die Bewerbungsfrist endet am 07.06.2026.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Torsten Preuß ([t.preuss@verw.uni-koeln.de](mailto:t.preuss@verw.uni-koeln.de)) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).