



Mitarbeiter*in im IT-Helpdesk (w/m/d)



Deutsche
Sporthochschule Köln
German Sport University Cologne

Ab 01.07.2026 | Unbefristet | Vollzeit | Entgeltgruppe 9a TV-L | Bewerbungsfrist 27.05.2026

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.

Zur Verstärkung unseres Teams der zentralen Betriebseinheit für Informationstechnologie (ze.IT) ist in der Abteilung IT-Service zum 01.07.2026 eine Stelle als Mitarbeiter*in im IT-Helpdesk (w/m/d) in Vollzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 39 Stunden und 50 Minuten unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- **IT-Support:** Entgegennahme und Bearbeitung von Support-Anfragen interner Mitarbeitender sowie Studierender per Telefon, E-Mail oder Ticketsystem
- **Troubleshooting:** Identifikation, Diagnose und Behebung technischer Störungen in den Bereichen Hardware, Software und Netzwerk
- **Beratung:** Organisation und Durchführung von IT-Support-Sprechstunden für Studierende
- **Wissensmanagement:** Dokumentation von Support-Fällen und Lösungsansätzen sowie Erstellung von Anleitungen für die Knowledge Base
- **Systempflege:** Benutzer- und Berechtigungsverwaltung (z. B. Zurücksetzen von Passwörtern und Zuweisung von Zugriffsrechten)
- **Systembereitstellung:** Einrichtung, Konfiguration und Rollout von Endgeräten und PC-Arbeitsplätzen

Ihr Profil

Erforderlich sind

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung mit einschlägigem IT-Bezug oder nachgewiesene, gleichwertige Fähigkeiten und mehrjährige Erfahrungen im entsprechenden Berufsbild
- Verhandlungssicheres Beherrschen der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gewissenhaftigkeit, Selbstständigkeit sowie Einsatzfreude

Erwünscht sind

- Berufserfahrung im IT-Support (telefonisch, remote, persönlich) sowie praktische Erfahrungen in der IT
- Fähigkeit, Wesentliches und Gesamtzusammenhänge zu erkennen
- Ausgeprägtes kunden- und lösungsorientiertes Denken und Handeln
- Strukturiertes und souveränes Auftreten
- Aufgeschlossenheit für neue Themen und Technologien

Unser Angebot

- Beschäftigung nach TV-L mit 30 Tagen Urlaub pro Jahr
- Betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Ein Lebendiges und vielseitiges Aufgabenfeld in einem engagierten Team, in kollegialer Atmosphäre
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf z. B. mit Kinderbetreuungsangeboten
- Flexible Arbeitszeiten sowie Möglichkeit zu mobilem Arbeiten und Homeoffice
- zahlreiche Gesundheits- und Sportangebote
- weitere Benefits, u. a. eine sehr gute Verkehrsanbindung, kostenlose Parkplätze, eine günstigere Verpflegung in unserer Mensa sowie vergünstigte Angebote über die Plattform „Corporate Benefits“

Bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9a TV-L. Nähere Information zur Höhe des Entgelts finden Sie [hier](#). Die Stufenzuordnung erfolgt unter Berücksichtigung der persönlichen beruflichen Erfahrungen.

Stellenbesetzungen werden grundsätzlich auch in Teilzeit vorgenommen, soweit nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

Die Deutsche Sporthochschule Köln versteht sich als weltoffene Arbeitgeberin, die wertschätzend mit Vielfalt umgeht. Sie engagiert sich für Diversität und Geschlechtergerechtigkeit und begrüßt Bewerbungen, die dazu beitragen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Förderung von Chancengleichheit gehört zu den strategischen Zielen der Universität; qualifizierte Frauen werden daher ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. 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 inklusive eines Anschreibens senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **2620-nwMA-IT-Service** bis zum **27.05.2026** in **einer zusammenhängenden PDF-Datei** ausschließlich an bewerbung@dshs-koeln.de.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Keil unter Tel. 0221 4982-2844. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Mersinli unter Tel. 0221 4982-6010 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.