



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

Department-Koordinator*in (w/m/d)

Department für Politikwissenschaft

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 Department für Politikwissenschaft an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät besteht aus einem Team von Professor*innen, wissenschaftlichen Mitarbeitenden und studentischen Hilfskräften. Es widmet sich in Forschung und Lehre der Analyse politischer Systeme und Prozesse sowie aktuellen gesellschaftlichen Herausforderungen. Wir sind ein dynamisches Team mit internationaler Sichtbarkeit und Vernetzung.

IHRE AUFGABEN

- » Strategisches Finanz-, Budget- und Drittmittelmanagement des Departments
- » Strategische Personalplanung und -steuerung
- » Strategische Aufstellung der Departmentdienstleistungen und Aufbau moderner Managementstrukturen
- » Steuerung des operativen Department-Managements, der Lehr- und Prüfungsorganisation sowie Schnittstellenkoordination
- » Allgemeine Koordination, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit

IHR PROFIL

- » Abgeschlossenes einschlägiges Hochschulstudium (Bachelor oder Master, z. B. mit verwaltungs-, wirtschafts- oder sozialwissenschaftlichem Bezug)
- » Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung, idealerweise im Wissenschafts- bzw. Hochschulmanagement oder in der öffentlichen Verwaltung
- » Vertiefte Kenntnisse im Haushalts-, Zuwendungs- und Drittmittelrecht sowie nachgewiesene Erfahrung im Management umfangreicher Drittmittelprojekte (u. a. DFG, EU/ERC)
- » Fundierte Kenntnisse in der Finanz- und Personaladministration der Hochschule sowie sicherer Umgang mit SAP und gängigen Office- und CMS-Anwendungen
- » Ausgeprägte konzeptionelle und analytische Fähigkeiten sowie die Fähigkeit, komplexe Prozesse eigenverantwortlich zu steuern und strategisch weiterzuentwickeln
- » Organisations-, Koordinations- und Kommunikationsstärke, hohe Dienstleistungsorientierung sowie ein souveränes und verbindliches Auftreten
- » Sehr gute Deutschkenntnisse sowie Verhandlungssichere Englischkenntnisse (mindestens Niveau C1 GER); die Arbeitssprache des Departments ist Englisch

WIR BIETEN IHNEN

- » Eigenverantwortliche und vielfältige Tätigkeit in einem weltoffenen und modernen Arbeitsumfeld
- » Ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » Flexible Arbeitszeitmodelle
- » Ein 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 sofort in Vollzeit (39,83 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist unbefristet. 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 TUV2608-10. Die Bewerbungsfrist endet am 13.09.2026.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Geschäftsführenden Direktor des Departments, Herrn Prof. Dr. Michael Bechtel (polisci.chair@wiso.uni-koeln.de) und schauen Sie in unsere [FAQs](#).



HR EXCELLENCE IN RESEARCH