

## Sachbearbeitung im Prüfungsamt (w/m/d)



Deutsche  
Sporthochschule Köln  
German Sport University Cologne

Zum 17.06.2025 | befristet bis zum 16.10.2026 | Teilzeit | Entgeltgruppe 8 TV-L | Bewerbungsfrist 13.05.2025

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 Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten ist in der Abteilung Prüfungsamt zum 17. Juni 2025 eine Stelle als Sachbearbeitung im Prüfungsamt (w/m/d) in Teilzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 25 Stunden befristet bis zum 16. Oktober 2026 zur Elternzeitvertretung an der Deutschen Sporthochschule Köln zu besetzen.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Prüfungsverwaltung der Studiengänge B.A. Sport und Gesundheit in Prävention und Therapie und B.Sc. Sport und Leistung
- Beratung von Studierenden und Lehrkräften in Prüfungsangelegenheiten
- Administration der sportpraktischen Eignungsprüfung
- Postverteilung, Bestellvorgänge, Archivierung
- Beglaubigungen, Zweitschriften

### Ihr Profil

#### Erforderlich sind

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (FH-Diplom oder Bachelor) oder eine abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Verwaltungsausbildung
- Strukturierte und eigenverantwortliche Aufgabenerfüllung sowie Planungs- und Organisationsgeschick
- Sehr gute Kommunikationskompetenzen in Wort und Schrift in deutscher Sprache
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft-Office Anwendungen und Videokonferenzsystemen
- Hohe Belastbarkeit, ausgeprägte Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- körperliche Belastbarkeit in Zusammenhang mit der Bearbeitung der Archivierung (bis 20 kg ohne Hilfsmittel)

#### Erwünscht sind

- Kenntnisse von Campus Management Systemen (der HIS)
- Erfahrung in beratender Tätigkeit
- Kenntnisse der Studienstruktur der Deutschen Sporthochschule Köln

### Unser Angebot

- Beschäftigung nach TV-L mit 30 Tagen Urlaub pro Jahr
- ein lebendiges und vielseitiges Aufgabenfeld
- vielseitige Fortbildungsmöglichkeiten
- zahlreiche Gesundheits- und Sportangebote
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf z. B. mit Kinderbetreuungsangeboten
- weitere Benefits, u. a. eine sehr gute Verkehrsanbindung, 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 EG 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 2509-nwMA-Sachbearbeitung Prüfungsamt bis zum 13.05.2025 in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an [bewerbung@dshs-koeln.de](mailto:bewerbung@dshs-koeln.de).

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Wittler unter Tel. 0221 4982-6168. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Frau Uedelhoven Tel. 0221 4982-2050 für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

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