

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das **Institut für angewandte Physik** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Teilzeit** eine*n

Büroangestellte*n (50%)

Ihre Aufgaben:

- Organisation des Sekretariats der Professur,
- Betreuung von Gastwissenschaftler*innen,
- Erledigung der Reisekostenabrechnungen,
- Verwaltung von Drittmitteln,
- Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungen und Bestellungen,
- Erstellung von Texten mit wissenschaftlichem Bezug nach Vorgabe,
- Mitarbeit bei der Planung von Workshops und Tagungen sowie deren Nachbereitung.

Ihr Profil:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf (Verwaltungsfachangestellte*r, Bürokauffrau/-mann, Fachangestellte*r für Bürokommunikation) oder gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
- gute EDV-Kenntnisse (Microsoft Office; Adobe; idealerweise auch SAP),
- gute Kenntnisse der englischen und deutschen Sprache in Wort und Schrift,
- eine verantwortungsbewusste, eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise,
- ein hohes Maß an Engagement, Kommunikationsfreude und Teamorientierung,
- ein Interesse an steter Weiterbildung.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
- ein international vernetztes und angenehmes Arbeitsumfeld,
- eine gründliche Einarbeitung,
- Homeoffice nach Absprache,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- betriebliche Altersversorgung (VBL),
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn sowie die Möglichkeit, kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
- Entgelt nach **Entgeltgruppe 8 TV-L**.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **14.07.2024** unter **Angabe der Kennziffer 3.4/2024/146** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Herr Prof. Dr. Martin Weitz (Tel.: 0228-73-4837) gerne zur Verfügung.