

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.

Die **Abteilung 1.1 - Akademische Angelegenheiten** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Vollzeit** eine*n

Sachbearbeiter*in

Die Aufgaben der Abteilung umfassen die Bereiche akademische Selbstverwaltung und Stipendienwesen. Zudem betreut die Abteilung in administrativer Hinsicht alle Universitätsgremien sowie die zentralen Berufungsverfahren. Als Wahlbüro ist sie zuständig für die Organisation, Vorbereitung und Durchführung der Gremienwahlen.

- Ihre Aufgaben:
- Prüfung von Anträgen an das Rektorat in akademischen Angelegenheiten und Erstellung entsprechender Beschlussempfehlungen,
 - Vorbereitung und Durchführung der jährlichen Gremienwahlen,
 - Prüfung und Administration von Stipendienanträgen,
 - Betreuung zentraler Berufungsverfahren,
 - Durchführung von Beschlussverfahren bei Anträgen zur Verleihung der Bezeichnungen „außerplanmäßige*r Professor*in und Honorarprofessor*in“,
 - Beratung der Fakultäten in akademischen Angelegenheiten.

- Ihr Profil:
- einschlägiger Bachelor- oder Diplomstudiengang (FH), vorzugsweise mit Bezug zur öffentlichen Verwaltung, oder gleichwertige Erfahrungen und Kenntnisse,
 - Idealerweise Berufserfahrung in der Hochschul-/Wissenschaftsverwaltung, Gute Kenntnisse der englischen Sprache,
 - selbständige, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise,
 - engagiert, flexibel, teamorientiert und fortbildungsinteressiert.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - flexible Arbeitszeiten,
 - 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 **10** 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 **07.07.2024** unter **Angabe der Kennziffer 3.4/2024/152** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Frau Sprinkmeier (Tel.: 0228 /737654) gerne zur Verfügung.