

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 Informatik** sucht für den Lehrstuhl von Prof. Gall (<http://gall.cv-uni-bonn.de>) zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Voll- oder Teilzeit** eine*n

Büroangestellte*n (50 % - 100 %)

- Ihre Aufgaben:
- Unterstützung des Professors und den Mitarbeiter*innen der Arbeitsgruppe in sämtlichen organisatorischen und administrativen Bereichen,
 - Erledigung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache,
 - Korrektur von wissenschaftlichen Texten und Korrespondenzen in deutscher und englischer Sprache,
 - Überwachung und Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln (SAP),
 - Unterstützung für Lehrveranstaltungen,
 - Unterstützung bei der Organisation von Dienstreisen,
 - Pflege der Webseiten der Arbeitsgruppe,
 - Organisation von Veranstaltungen,
 - Beschaffungen über SAP (SRM),
 - allgemeine Büroarbeiten.
- Ihr Profil:
- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - einschlägige Berufserfahrung im Verwaltungsbereich,
 - sehr gute nachgewiesene Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
 - nachgewiesener sicherer Umgang mit gängiger Büro-Software einschließlich der Bereitschaft, sich in neue DV-Systeme einzuarbeiten,
 - zuverlässig, gewandt im sprachlichen Ausdruck und gewohnt, selbständig, sorgfältig und verantwortungsbewusst zu arbeiten,
 - Erfahrungen mit der Organisation kleinerer Veranstaltungen.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - 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. 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 3.4/2024/159** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu.