

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.

Zur Verstärkung unserer Wissenschafts- und Hochschulkommunikation suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Teilzeit** eine

Redaktionsassistentz (50%)

Die Exzellenzuniversität Bonn leistet durch den Aufbau transdisziplinärer Forschungsbereiche (transdisciplinary research areas, TRAs) in innovativer Weise einen Beitrag zur Lösung der großen Herausforderungen unserer Zeit. Sie hat sich in ihrem dreigliedrigen Zukunftskonzept („WE invest in people“, „WE foster networks“, „WE create impact“) der Wissenschaftskommunikation in besonderer Weise verschrieben. Beim Ausbau unserer Kommunikationsaktivitäten benötigen wir tatkräftige Unterstützung.

Ihre Aufgaben:

- Termine koordinieren und organisieren,
- Personal-Administration,
- Verwaltung von Haushaltsmitteln,
- Raum- und Materialverwaltung,
- Expert*innenvermittlung,
- Pflege von Datenbanken und Presseverteilern,
- allgemeine Büroarbeiten

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation oder nachgewiesene gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen,
- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position wünschenswert,
- sehr gute Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen,
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und organisatorisches Talent,
- selbständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise,
- freundliches und professionelles Auftreten,
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität,
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

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 E 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 gleichgestellter Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **25.08.2024** unter **Angabe der Kennziffer 3.4/2024/203** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Frau Dr. Fels (Tel.: 0228 / 73 4747) gerne zur Verfügung.