

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 für Verfassungs-, Sozial- und Wirtschaftsgeschichte (VSWG)** am Institut für Geschichtswissenschaft sucht für die von der Deutschen Forschungsgemeinschaft finanzierte Kollegforschungsgruppe „Finance & Inequality“ **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 1. März 2025 bis zum 31.12.2028** und in **Teilzeit** eine*n

Wissenschaftskoordinator*in (50%)

- Ihre Aufgaben:
- Koordination eines internationalen Wissenschaftsnetzwerkes inklusive Veranstaltungskonzeptionierung und -durchführung,
 - Beratung über Förderinstrumente und Unterstützung bei Projektanträgen sowie administrative Unterstützung bei Projektanträgen,
 - Schnittstelle zwischen Universitätsverwaltung, Drittmittelgeber und Mitgliedern der Forschungsgruppe,
 - Konzeptionierung, Aufbau und Pflege einer Website,
 - selbständige Organisation administrativer Vorgänge (Erledigung von Personalangelegenheiten, Beschaffungen und Reisen),
 - Verwaltung von Drittmitteln in Abstimmung mit den Leitern der Forschungsgruppe (Erstellung von Mittelübersichten, Mittelabruf, Budgetplanung, Erstellung von Verwendungsnachweisen),
 - Koordination des Forschungsdatenmanagements,
 - Führung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften.
- Ihr Profil:
- ein abgeschlossenes (Fachhochschul-) Studium (Bachelor), idealerweise geisteswissenschaftlicher Schwerpunkt, z. B., Medien-, Sprach-, oder Geschichtswissenschaften,
 - idealerweise erste Berufserfahrung im universitären Arbeitsumfeld,
 - wünschenswert erste Berufserfahrung im Bereich Marketing, Veranstaltungskonzeption und Veranstaltungsmanagement,
 - sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift,
 - sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsinstrumenten,
 - Motivation zur Aneignung erforderlicher Fertigkeiten,
 - sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit,
 - zuverlässige, selbstständige, sorgfältige Arbeitsweise,
 - serviceorientiert mit einem hohen Maß an Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
 - 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 11 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 **05.01.2025** unter **Angabe der Kennziffer 3.4/2024/287** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Herr Prof. Burhop (Tel.: 0228 / 73-5172) gerne zur Verfügung.