

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.

Das **Dekanat der Philosophischen Fakultät** sucht für das **Prüfungsamt zum 1. Januar 2025 bzw. nächstmöglichen Zeitpunkt** in **Teilzeit** eine*n

Büroangestellte*n (50 %)

befristet zunächst für die Dauer von etwa einem Jahr als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung. Eine Weiterbeschäftigung ist in den verschiedenen Bereichen der Universität in unterschiedlichen Arbeitszeitumfängen möglich.

- Ihre Aufgaben:
- selbstständige Beurteilung von prüfungsrechtlichen Sachverhalten sowie mündliche und schriftliche Beratung von Studierenden und Lehrenden zu prüfungsrechtlichen Regelungen,
 - Erteilung verbindlicher Auskünfte zu allen prüfungsordnungsrelevanten Fragen,
 - Erstellung von Standardschreiben und Bescheiden zu prüfungsrechtlichen Vorgängen,
 - Mitarbeit in der technischen Prüfungsverwaltung,
 - Erstellung und Korrektur von Abschlussdokumenten aus der internen Datenbank,
 - Pflege, Bereinigung und Aufbereitung der Studierenden-/Prüfungsakten für die mittel- und langfristige Archivierung,
 - Mitarbeit im Masterbewerbungsverfahren durch formale Vorprüfung von Bewerberdokumenten und Information von Bewerbern.
- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - gute Kenntnisse der MS Office-Programme und Aufgeschlossenheit gegenüber Datenbank-Anwendungen,
 - gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
 - eigenverantwortliches, kooperatives und ergebnisorientiertes Arbeiten,
 - im Umgang sehr verbindlich, engagiert und teamfähig.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - flexible Arbeitszeiten 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 **01.12.2024** unter **Angabe der Kennziffer 3.4/2024/291** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Herr Dr. Schlageter (Tel.: 0228/73-2349) gerne zur Verfügung.