

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 **Hausdorff Center for Mathematics (HCM)** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Voll- oder Teilzeit** eine\*n

## Büroangestellte\*n (m/w/d) (50%-100%)

- Ihre Aufgaben:
- die eigenständige Leitung des Sekretariates für bis zu zwei Professuren,
  - administrative Unterstützung der Arbeitsgruppen,
  - eigenständige Korrespondenz auch in englischer Sprache,
  - Durchführung von Beschaffungen, Dienstleistungsanträgen, sowie Reisekostenerstattungen,
  - Rechnungsbearbeitung und Buchhaltung,
  - Administrative Unterstützung von Personalmaßnahmen,
  - Unterstützung der HCM-Geschäftsstelle (v.a. bei Ausschreibungen und Veranstaltungen).
- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder Nachweis einer gleichwertigen beruflichen Erfahrung,
  - gute Kenntnisse in MS-Office-Programmen,
  - sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache,
  - sorgfältige, selbständige und strukturierte Arbeitsweise,
  - engagiert, flexibel, teamorientiert und fortbildungsinteressiert.
- 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 Verkehrsanbindung bzw. 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 uns bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen **bis zum 19.01.2025** unter **Angabe der Kennziffer 3.4/2024/312** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Dr. Magdalena Balcerak Jackson (Tel.: 0228 / 62213) gerne zur Verfügung.

