

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 **Evangelisch-Theologische Fakultät** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Teilzeit (60%)** eine*n

Büroangestellte*n

Die Tätigkeit erfolgt in den Abteilungen für Altes Testament (Professor Dr. Markus Saur) und Praktische Theologie/Religionspädagogik (Professorin Dr. Caroline Teschmer).

- Ihre Aufgaben:
- selbstständige Organisation von Verwaltungsabläufen an den beiden Abteilungen (zu je 30%),
 - Verwaltung der Haushalts- und Drittmittel der beiden Professuren,
 - Organisation, Betreuung und administrative Abwicklung von (internationalen) Konferenzen, Workshops und Kolloquien der beiden Professuren,
 - Betreuung von Publikationsprojekten der beiden Professuren,
 - Betreuung administrativer Abläufe im Bereich der Lehre,
 - Betreuung und Pflege der Websites.
- Ihr Profil:
- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf (Verwaltungsfachangestellte*r, Bürokauffrau/-mann, Fachangestellte*r für Bürokommunikation) oder gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - sehr sicherer Umgang mit der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift,
 - Erfahrungen mit der Organisation von Veranstaltungen,
 - gute Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft Office, Adobe Acrobat Professional und idealerweise SAP sowie die Bereitschaft, sich in weitere Softwareanwendungen einzuarbeiten,
 - engagiertes, teamfähiges und sozial kompetentes Auftreten sowie
 - offener, serviceorientierter Umgang mit Studierenden und Mitarbeitenden.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - 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,
 - ein motiviertes, engagiertes und freundliches Team,
 - vielfältige Möglichkeiten zu beruflicher Fortbildung,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 6 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 **12. Januar 2025** unter Angabe der **Kennziffer 3.4/2024/314** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Herr Prof. Saur gerne zur Verfügung (Tel.: 0228-73-54480).