



Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 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 gerade als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Institut für Nutzpflanzenwissenschaften und Ressourcenschutz der Landwirtschaftlichen Fakultät, Professur „Crop Functional Genomics“ sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet** einen

## **Büroangestellten (m/w/d)** **(Teilzeit, 50 %, idealerweise Mi, Do, Fr)**

- Ihre Aufgaben:
- Unterstützung des Professors und der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Arbeitsgruppe in sämtlichen organisatorischen und administrativen Bereichen,
  - Erledigung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache,
  - Überwachung und Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln (SAP),
  - Unterstützung für Lehrveranstaltungen,
  - Organisation von Veranstaltungen,
  - Beschaffungen über SAP (SRM),
  - allgemeine Büroarbeiten.
- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte oder Verwaltungsfachangestellter, Bürokauffrau oder Bürokaufmann, Fachangestellte oder Fachangestellter für Bürokommunikation oder verfügen über gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
  - gute Kenntnisse der englischen Sprache,
  - sehr gute EDV-Kenntnisse,
  - 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, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder 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 **29.09.2019** unter **Angabe der Kennziffer 140/19/3.41** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail an **[Bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de](mailto:Bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de)**. Für weitere Auskünfte steht Frau Christine Jessen (Tel.: 0228 / 73-60331, Mo, Di, Mi) gerne zur Verfügung.