

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 35.000 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 als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Institut für Nutzpflanzenwissenschaften und Ressourcenschutz sucht zur Unterstützung der Arbeitsgruppe Molekularbiologie der Rhizosphäre **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** unbefristet eine*n

Bürosachbearbeiter*in (in Teilzeit, 50 %)

- Ihre Aufgaben:
- eigenverantwortliche und selbständige Organisation des Sekretariats,
 - administrative Vorbereitung von Beschaffungs-, Dienstreise- und Personalvorgängen,
 - Verwaltung der Haushalts- und Projektmittel in der Arbeitsgruppe (SAP),
 - Administrative Betreuung und Überwachung von Drittmittelprojekten,
 - Reisekostenabrechnungen und Rechnungsbearbeitung,
 - Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Workshops und Tagungen,
 - Mitarbeit bei der Pflege des Internetauftritts der Arbeitsgruppe,
 - Organisation von Lehre und Sitzungen,
 - selbständige Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache.
- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder Nachweis einer gleichwertigen beruflichen Erfahrung,
 - gute Kenntnisse einschlägiger Bürosoftware (MS Office),
 - idealerweise SAP Kenntnisse,
 - gute Englischkenntnisse,
 - Freude im Umgang mit Menschen, Hilfsbereitschaft und eine proaktive Arbeitsweise,
 - engagiert, flexibel, teamorientiert und fortbildungsinteressiert.
 -
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
 - flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, im Homeoffice zu arbeiten,
 - 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 **19.06.2022** unter **Angabe der Kennziffer 3.4/2022/131** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer zusammengeführten PDF-Datei** per E-Mail an Bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de. Für

weitere Auskünfte steht Frau Professor Claudia Knief (Tel.: 0228 / 73-2555; Mail: knief@uni-bonn.de) gerne zur Verfügung.