

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 Abteilung für Südasiastudien am Institut für Orient- und Asienwissenschaft sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet und in Teilzeit (50 %) eine

Team-Assistenz

- Ihre Aufgaben:
- eigenverantwortliche und selbständige Organisation des Abteilungssekretariats,
 - Erledigung von Personalangelegenheiten,
 - Mitarbeit bei der Planung von Workshops, Tagungen und Exkursionen,
 - Verwaltung von Haushalts- und Drittmittelprojekten, Budgetmonitoring,
 - Betreuung von internationalen Gastwissenschaftler*innen und Studierenden,
 - Reisekostenabrechnung, Bestellungen aller Art,
 - Betreuung und Pflege der Homepage,
 - Prüfungsorganisation, Lehrplanung, Lehrauftragsstellung,
 - Beteiligung am Team-Assistenz-Pool des Instituts.
- Ihr Profil:
- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsbereich oder nachgewiesene gleichwertigen Kenntnisse und beruflichen Erfahrung,
 - gute Kenntnisse der MS-Office-Programme,
 - idealerweise Kenntnisse von SAP und Campusmanagement-Systemen (BASIS), Webseitensbearbeitung bzw. die Bereitschaft, sich in diese einzuarbeiten,
 - gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
 - 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,
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - einen zentral gelegenen Arbeitsplatz in Bonn mit vielfältigen Mobilitätsangeboten und Parkmöglichkeiten,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 8 TV-L.

Die Universität Bonn fördert eine offene, wertschätzende und diskriminierungsfreie Hochschulkultur und setzt sich aktiv für Chancengerechtigkeit sowie Familienfreundlichkeit ein. Wir streben an, strukturelle Benachteiligungen abzubauen und die Vielfalt in Forschung, Lehre und Verwaltung zu stärken. Daher begrüßen wir alle Bewerbungen, unabhängig von ethnischer oder sozialer Herkunft, Geschlecht, sexueller Orientierung, Religion oder Weltanschauung, Behinderung sowie Alter.

Bewerbungen von Frauen sowie Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Personen werden im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetz (LGG) NRW und des Sozialgesetzbuchs (SGB) IX bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich für diese Position mit der **Kennziffer 2026/383** interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen** bis zum **01.11.2026** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Prof. Dr. Carmen Brandt (E-Mail: cbrandt@uni-bonn.de) gerne zur Verfügung.