

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.

Der Campus Frankenforst in Königswinter sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** unbefristet in Vollzeit eine\*n

## Sachbearbeiter\*in für das Rechnungs- und Beschaffungswesen

Der Campus Frankenforst der Universität Bonn in Vinxel ist als Außenlabor der Landwirtschaftlichen Fakultät zentrales und integrales Strukturelement der Tierwissenschaften. Hier werden umfangreiche tierwissenschaftliche Versuchsvorhaben mit landwirtschaftlichen Nutztieren (Wiederkäuer, Schweine, Geflügel) auf verschiedenen Skalenebenen durchgeführt. Im Zentrum der Lehre und Forschung des Instituts für Tierwissenschaften steht die nachhaltige, bedarfs- und tiergerechte Erzeugung tierischer Lebensmittel.

- Ihre Aufgaben:
- die eigenverantwortliche und selbständige Organisation des Verwaltungsbüros,
  - der selbständige Einkauf aller Betriebsmittel, Ausstattungsgegenstände und Geräte,
  - die Prüfung und Anweisung aller Eingangsrechnungen,
  - die Prüfung aller Verkäufe und Erfassung der Ausgangsrechnungen,
  - die Führung von Handkasse, Geldannahmestelle und Bestandsbüchern.
- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder Nachweis gleichwertiger fachlicher Kenntnisse und beruflicher Erfahrung,
  - sehr gute Anwendungskennntnisse gängiger Bürosoftware (Word, Excel, PowerPoint),
  - Kenntnisse der englischen Sprache,
  - Idealerweise Erfahrungen im Umgang mit SAP-Systemen,
  - engagiert, flexibel, teamorientiert und fortbildungsinteressiert.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
  - flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit auf Homeoffice,
  - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
  - betriebliche Altersversorgung (VBL),
  - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
  - Entgelt nach Entgeltgruppe 9a 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 **15.05.2022** unter **Angabe der Kennziffer 3.4/2022/69** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer zusammengeführten PDF-Datei** per E-Mail an [Bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de](mailto:Bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de).