

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.

Das **Institut für Anorganische Chemie** sucht für die Arbeitsgruppe von Prof. Dr. Nikolay Kornienko **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Teilzeit** eine*n

Büroangestellte*n (75%)

Die engagierte, multidisziplinäre Forschungsgruppe von Prof. Kornienko konzentriert sich auf die Erforschung erneuerbarer Energien. Sie entwickelt Katalysatoren, die reichlich vorhandene Bausteine in umweltfreundliche Kraftstoffe und Chemikalien umwandeln, sowie innovative Instrumente zum Verständnis dieser Prozesse auf molekularer Ebene. Ihr Ziel ist es, nachhaltige Wege zu finden, um die Bedürfnisse der heutigen und zukünftigen Gesellschaft zu erfüllen.

- Ihre Aufgaben:
- Organisation des Sekretariats,
 - administrative Unterstützung der Arbeitsgruppe,
 - Terminkoordination, Organisation von Dienstreisen, Reiseassistenz,
 - Betreuung von internationalen Studierenden und Gastwissenschaftler*innen,
 - Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache,
 - Pflege der Homepage der Arbeitsgruppe.
- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - sicherer Umgang mit Standardsoftwareprogrammen sowie Internet und Email, Bereitschaft zur Einarbeitung in spezialisierte Software z. B. zur Pflege der Webseiten oder Erstellung von wissenschaftlichen Texten,
 - sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache,
 - strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise,
 - engagiert, teamorientiert, kreativ und aufgeschlossen gegenüber neuen Aufgaben.
- 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,
 - eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn sowie die Möglichkeit, kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - 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 **05.05.2024** unter Angabe der **Kennziffer 3.4/2024/101** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu.