

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.

Die Landwirtschaftliche Fakultät sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit (100%)** eine*n

Büroangestellte*n

für das Prüfungsbüro.

- Ihre Aufgaben:
- eigenverantwortliche Abwicklung der gesamten Prüfungsangelegenheiten im zugewiesenen Fachbereich auf Grundlage der Prüfungs- bzw. Studienordnungen und des Hochschulgesetzes,
 - Verwaltung der Prüfungsangelegenheiten mithilfe des Prüfungsorganisationssystems
 - Erstellung von Abschlussdokumenten (Urkunden, Zeugnisse) und sonstigen Bescheinigungen,
 - Beratung von Studierenden zu Prüfungsangelegenheiten,
 - Selbstständige Vor- und Nachbereitung von Prüfungsausschusssitzungen und Masterbewerbungsverfahren.

- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*n, Bürokauffrau oder Bürokaufmann, Fachangestellte*r für Bürokommunikation oder verfügen über gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office Anwendungen,
 - Kenntnisse von Datenbankanwendungen wünschenswert,
 - gute Kenntnisse der englischen Sprache,
 - 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-Großkundenticket 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 gleichgestellter Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen unter **Angabe der Kennziffer 227/20/3.41** bis zum **31.01.2021** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer zusammengeführten PDF-Datei** per E-Mail an Bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de Für weitere Auskünfte steht Herr Dr. Reusch (areusch@uni-bonn.de) gerne zur Verfügung.