

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 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 zur Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Institut für Informatik VI - Intelligente System und Robotik - sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** unbefristet eine*n

Büroangestellte*n (Teilzeit, 50%)

Ihre Aufgaben:

- administrative Unterstützung der Institutsbeschäftigten,
- Erledigung von Personalangelegenheiten,
- Verwaltung von Drittmittelprojekten und Haushaltsangelegenheiten,
- Beschaffungen,
- Reisekostenabrechnung,
- Prüfungsorganisation,
- Betreuung von internationalen Gastwissenschaftler*innen,
- Mitarbeit bei der Organisation von Workshops und Tagungen,
- Erstellung von Inhalten für die Institutswebsite.

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder verfügen über gleichwertige nachgewiesene fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrung,,
- gute Kenntnisse der MS-Office-Programme,
- idealerweise Kenntnisse in SAP,
- nachgewiesene gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- verantwortungsbewusste und sorgfältige Arbeitsweise,
- kommunikativ, engagiert, teamorientiert und zuverlässig.

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL),
- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote,
- 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 **bis zum 14.03.2021** unter **Angabe der Kennziffer 33/21/3.43** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per **E-Mail** an bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de.