

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 Evangelisch-Theologische Fakultät sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet** eine*n

Bürosachbearbeiter*in (in Teilzeit 50%)

für die Abteilung Systematische Theologie, Schwerpunkt (Sozial-)Ethik.

- Ihre Aufgaben:
- eigenverantwortliche und selbständige Organisation des Geschäftszimmers,
 - Bearbeitung der Personalangelegenheiten,
 - administrative und organisatorische Unterstützung in allen verwaltungsrelevanten Themen,
 - administrative Betreuung der Finanzmittel einschließlich der Drittmittel,
 - Organisation, Vorbereitung und Betreuung von Veranstaltungen und Tagungen sowie Abrechnung der Reisekosten und Honorare,
 - allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten,
 - Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache.

- Ihr Profil:
- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder nachgewiesene, gleichwertige fachliche Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - umfassende Kenntnisse und Erfahrungen zur Bewältigung von Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten, gerne auch im Finanz- und Personalbereich in einem akademischen Umfeld,
 - gute Kenntnisse der englischen Sprache,
 - Kenntnisse und Erfahrungen in Budgetüberwachung und Mittelverwaltung, Kenntnisse im Umgang mit SAP (SRM/BudCon) sind von Vorteil,
 - gute Kenntnisse der MS-Office-Programme,
 - gute Kenntnisse im Umgang mit digitalen Kommunikationsmitteln (v.a. Zoom) und Aufgeschlossenheit gegenüber der Arbeit im Bereich Social Media,
 - strukturierte Arbeitsweise, Kreativität und Eigenständigkeit,
 - engagiert, teamorientiert und aufgeschlossen gegenüber neuen Aufgaben, flexibel 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,
 - eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder 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 die Position mit der Kennziffer **3.4/2022/236** interessieren, senden Sie uns bitte **Ihre vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **06.11.2022** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Frau Hanita (0228-737366) gerne zur Verfügung.