

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.

Der **Fachbereich Rechtswissenschaft – Auslandskoordination** sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Teilzeit** (25 Wochenstunden) eine*n

Bürosachbearbeiter*in (63%)

- Ihre Aufgaben:
- die eigenverantwortliche und selbstständige Sekretariatsverwaltung,
 - die selbstständige Vorbereitung und Überprüfung von Bescheinigungen, Zertifikaten, Bewerbungsunterlagen und Zulassungsanträgen,
 - die eigenverantwortliche Prüfung und ggf. Aktualisierung von Informationsmaterial und der Homepage,
 - Teilnahme an Informationsveranstaltungen und Mitwirkung bei deren Organisation.
- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder Nachweis über eine entsprechende Erfahrung in einer gleichwertigen Tätigkeit,
 - Erfahrung in Büroverwaltung,
 - gute nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache,
 - engagiert, zuverlässig, teamorientiert,
 - internationale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit,
 - gute Excel-Kenntnisse,
 - Erfahrungen mit Campusmanagement-Systemen (Basis) und SAP-Systemen sind wünschenswert sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten.
- 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 an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn bzw. die Möglichkeit, 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 gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **22.09.2024** unter Angabe der **Kennziffer 3.4/2024/243** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Frau Beck (Tel.: 0228 / 73-60097) gerne zur Verfügung.