

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.

Der Sonderforschungsbereich Transregio 224 sucht **ab dem 01. Februar 2022 zunächst befristet bis zum 31.03.2023** als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung eine*n

Büroangestellte*n in Teilzeit (50%)

Der Sonderforschungsbereich Transregio 224 EPOS - Economic Perspectives on Societal Challenges, eine Kooperation der Universität Bonn und der Universität Mannheim, ist eine langfristig angelegte Forschungseinrichtung, die von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) gefördert wird (www.crctr224.de).

- Ihre Aufgaben:
- administrative und organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung in allen verwaltungsrelevanten Themen,
 - selbständige Anforderung, Verwaltung und Prüfung von Drittmitteln unter Verwendung eines SAP Managementsystems,
 - eigenständige Budgetüberwachung und Führung von Budgetlisten,
 - Vorbereitung und Bearbeitung von Rechnungen,
 - selbständige Vorbereitung und Koordination von Datenerhebungen,
 - Erstellung und Fortführung von Statistiken,
 - selbständige Aufbereitung von Daten,
 - Organisation und Betreuung von Veranstaltungen,
 - Aufbereitung von Aktualisierungen der SFB Webseite (in englischer Sprache) unter Einsatz eines CMS in Zusammenarbeit mit studentischen Hilfskräften,
 - Koordination der Konzipierung und Veröffentlichung des SFB Newsletters,
 - Erledigung von Schriftverkehr in englischer Sprache,
 - Führung von Mitgliederlisten,
 - Führung von Sitzungsprotokollen.
- Ihr Profil:
- eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Bürokommunikation (Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung) oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen,
 - sehr gute Anwendungskennntnisse gängiger Bürosoftware (Word, Excel, Powerpoint), idealerweise CMS und Datenbankerfahrung,
 - nachgewiesene sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (CEFR Niveau C1), souveräne Beherrschung der deutschen Sprache,
 - Erfahrung in der Verwaltung von Drittmittelprojekten,
 - idealerweise Erfahrung im Wissenschafts- und Veranstaltungsmangement sowie Kenntnisse der deutschen Hochschul- und Forschungslandschaft,
 - die Fähigkeit, in einem kleinen Team selbständig und zuverlässig zu arbeiten, dabei wechselnden Anforderungen flexibel Rechnung zu tragen und auch unter Zeitdruck den Überblick zu bewahren.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
- flexible Arbeitszeiten,
- 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 9a 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 28.11.2021** unter Angabe der Kennziffer **195/21/3.43** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer zusammengeführten PDF-Datei** per E-Mail an Bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Ture Petersenn (Tel.: 0228-73 62184) gerne zur Verfügung