

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 Lehrstuhl für theoretische Philosophie des Philosophischen Instituts sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** und **unbefristet** eine*n

Büroangestellte*n **(in Teilzeit, 50 %)**

- Ihre Aufgaben:
- eigenverantwortliche und selbständige Organisation des Sekretariats des Lehrstuhls für theoretische Philosophie,
 - Verwaltung und Überwachung von Haushalts- und Drittmitteln (SAP),
 - Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungen und Bestellungen in SAP/SRM,
 - selbständige Korrespondenz,
 - Ablageverwaltung,
 - Mitarbeit bei der Planung von Workshops und Tagungen,
 - Reisekostenabrechnungen und Rechnungsverwaltung.

- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder Nachweis gleichwertiger fachlicher Kenntnisse und beruflicher Erfahrungen,
 - gute Kenntnisse der MS-Office-Programme,
 - sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift,
 - gute Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache (französisch) sind von Vorteil,
 - Kenntnisse im Finanzwesen (SAP) wären wünschenswert,
 - zuverlässig, engagiert, flexibel, teamorientiert und fortbildungsorientiert.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - flexible Arbeitszeiten (nach Absprache),
 - 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. 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 mit der **Kennziffer 3.4/2023/9** interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **05.02.2023** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu.

Für weitere Auskünfte steht Levin Zende (Tel.: 0228 / 73 62037; levinzende@uni-bonn.de) gerne zur Verfügung.