



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.

Das Dekanat der Philosophischen Fakultät sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** zunächst befristet auf ein Jahr eine

Wissenschaftliche Hilfskraft (WHF, m/w/d) mit 19 Std./Woche

- Ihre Aufgaben:
- Unterstützung bei der Erstellung von Dokumentationen inkl. der Aufbereitung von Daten,
 - Erstellen von Berichten und Verwendungsnachweisen,
 - Ablage und Archivierung,
 - Erledigung von Korrektur- und Recherchearbeiten.
- Ihr Profil:
- einen ersten berufsqualifizierenden Studienabschluss (BA),
 - gute EDV-Kenntnisse und die Fähigkeit sich schnell und nachhaltig in neue Programme einzuarbeiten (sehr gute Word- und Excel-Kenntnisse werden vorausgesetzt; Access und PowerPoint finden regelmäßig Anwendung und können angelernt werden),
 - evtl. bereits erste Erfahrungen in Büroorganisation/ -arbeit und Interesse an einer längeren Beschäftigung,
 - gute Englischkenntnisse.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - Bezahlung nach universitätsinternem WHF-Tarif,
 - Flexible Arbeitszeiten nach Absprache.

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 15. Januar 2021 **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail an torsten.schlageter@uni-bonn.de. Für weitere Auskünfte steht Herr Schlageter (torsten.schlageter@uni-bonn.de) gerne zur Verfügung.