

Das **Institut für Pharmakologie und Toxikologie**, Medizinische Fakultät, Universitätsklinikum Bonn, Institutsdirektor **Prof. Dr. Alexander Pfeifer**, sucht ab sofort eine*n

Büroangestellte*n (m/w/d) (100%)

zunächst befristet für zwei Jahre mit Option auf Verlängerung.

Unsere Anforderungen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation bzw. Büromanagement oder eine Ausbildung zur/zum Sekretärin/Sekretär
- Einschlägige Berufserfahrung im Büro idealerweise in der öffentlichen Verwaltung oder im akademischen Bereich
- Sehr gute Kenntnisse in der modernen Textverarbeitung (der sichere Umgang mit MS Word und insbesondere MS Excel wird erwartet)
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und ausgeprägtes Organisationstalent
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung des Institutsdirektors, des Institutssekretariates und der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler bei Verwaltungstätigkeiten
- Erledigung der allgemeinen Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Allgemeine Sekretariats-/Büroarbeiten
- Mithilfe bei der Drittmittelverwaltung
- Vertretung im Sekretariat des Institutsdirektors
- Mitarbeit bei der Planung von Veranstaltungen und Seminaren
- Mitarbeit bei der Pflege der Instituts-Homepage

Wir bieten:

- Entgelt nach TV-L mit allen Leistungen des öffentlichen Dienstes (u.a. Zusatzversorgung und Jahressonderzahlung)
- Betriebliche Gesundheitsförderung
- Die Möglichkeit, ein Jobticket der VRS zu erwerben
- Fort- und Weiterbildungsangebote
- Die Möglichkeit zur Nutzung der Betriebskindertagesstätte

Chancengleichheit und Diversität ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Das UKB fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert Frauen mit entsprechender Qualifikation ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Weitere Informationen über unser Institut finden Sie auf unserer Internetseite: <http://www.pharmakologie.uni-bonn.de/>

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail als ein PDF-Dokument innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen dieser Anzeige unter Angabe der Stellenausschreibungs-Nr. 404_2019 an:

Lena Graziola
Sekretariat von Prof. Alexander Pfeifer
Institut für Pharmakologie und Toxikologie
Universitätsklinikum Bonn
Venusberg-Campus 1
53127 Bonn
E-Mail: lena.graziola@ukbonn.de