

Im UKB werden pro Jahr etwa 500.000 Patient*innen betreut, es sind ca. 9.000 Mitarbeiter*innen beschäftigt und die Bilanzsumme beträgt 1,6 Mrd. Euro. Neben den über 3.300 Medizin- und Zahnmedizin-Studierenden werden pro Jahr weitere 585 Personen in zahlreichen Gesundheitsberufen ausgebildet. Das UKB steht im Wissenschafts-Ranking sowie in der Focus-Klinikliste auf Platz 1 unter den Universitätsklinika (UK) in NRW und weist den dritthöchsten Case Mix Index (Fallschweregrad) in Deutschland auf.

Im **Dekanat der Medizinischen Fakultät** der Universität Bonn ist zum **Start des Sommersemesters 2025** folgende Stelle in **Teilzeit (max. 19 Std./Woche)** zu besetzen:

Studentische Hilfskraft wissenschaftliche Infrastruktur (m/w/d)

Die Stelle ist zunächst befristet auf ein Jahr zu besetzen. Eine längerfristige Beschäftigung wird angestrebt.

Die Medizinische Fakultät der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn gehört zu den bedeutendsten medizinischen Fakultäten in Deutschland. Das Dekanat ist die zentrale Lenkungs- und Leitungseinheit der Medizinischen Fakultät, in der alle Fäden zusammenlaufen. Für den Bereich wissenschaftliche Infrastruktur wird eine engagierte Persönlichkeit zur Organisation der Core Facilities im Bereich Gremienmanagement und Büroorganisation gesucht. Hier werden hochentwickelte Technologien, wissenschaftliche Dienstleistungen und Geräte der medizinischen Fakultät als Organisationseinheit zusammengeführt und den Forschern der Universität Bonn zur Verfügung gestellt.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination von Gremiensitzungen
- Selbstständige Erstellung von Ergebnisprotokollen aus Gremiensitzungen in englischer Sprache einschl. Abstimmung mit allen Beteiligten
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen und Präsentationen
- Durchführung von wissenschaftlichen Literaturrecherchen
- Mitarbeit im Bereich Qualitätsmanagement und Prozessdokumentation
- Datenbankpflege zur Verwaltung der Nutzer der Core Facilities
- Kommunikation nach außen mit Nutzern der Core Facilities
- Mitarbeit bei der Pflege von Webseiten

Ihr Profil:

- Immatrikulation an einer deutschen Universität oder Hochschule
- Interessen an administrativer Arbeit in wissenschaftlichen Einrichtungen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Konzeptionelle Fähigkeiten sowie sehr gute Kommunikationsfähigkeiten auf Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- Social Media Affinität wünschenswert
- Organisierter, strukturierter und selbstständiger Arbeitsstil
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Organisationstalent

Wir bieten:

- **Flexibel:** Auf Ihre Studienverpflichtungen nehmen wir Rücksicht und bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten an den Tagen Montag bis Freitag, es besteht die Möglichkeit zur Arbeit im Home-Office

- **Einstellung je nach Hochschulabschluss/-studium** zu den üblichen Konditionen der Universität Bonn als Studentische (SHK: Im Bachelorstudium)
- **Start mit System:** Strukturierte Einarbeitung (Onboarding, Mentoring und Einweisungen)
- **Clever zur Arbeit:** Gute Anbindung an das SWB-Netz, Möglichkeit eines zinslosen Darlehens zur Anschaffung eines E-Bikes
- **Geförderte Fort- und Weiterbildung:** Individuelle Entwicklungschancen durch Kurse, E-Learning und Coachings
- **Gesund am Arbeitsplatz:** Zahlreiche Angebote der Gesundheitsförderung, kostenlose Mitgliedschaft im UKB-Fitnessstudio
- **Arbeitgeberleistungen:** Vergünstigte Angebote für Mitarbeiter*innen (Corporate Benefits)

Wir setzen uns für Diversität und Chancengleichheit ein. Unser Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Wir fordern 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.

Kontakt:

Sie erfüllen unsere Anforderungen und suchen eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit? Zögern Sie nicht und senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (bevorzugt per E-Mail in einer Datei bis 5 MB Größe) innerhalb von zwei Wochen an:

**Prodekanat für Wissenschaftliche Infrastruktur der Medizinischen Fakultät
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn**

Prof. Dagmar Wachten, Prof. Heinz Beck

Medizinisches Dekanat

Venusberg-Campus-1

53127 Bonn

E-Mail: DEK.Technology@ukbonn.de

Folgen Sie uns auf Instagram:

