

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 und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Der Zentralbereich des Geographischen Instituts sucht zum **01.04.2022 unbefristet** eine*n

Wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in (50%)

Am Geographischen Institut, das insgesamt über 200 Beschäftigte umfasst, forschen und lehren 12 Professor*innen, die von dem Zentralbereich administrativ unterstützt werden. Die Tätigkeit ist im Zentralbereich angesiedelt und unterstützt insbesondere die Aktivitäten im Bereich Geomatik (inkl. Lehrverpflichtung von 4 SWS).

- Ihre Aufgaben:
- Koordination der Projekte und der Aktivitäten des ZFL (Zentrum für Fernerkundung der Landoberfläche), inkl. Unterstützung bei der Projekteinwerbung und der Projektabwicklung,
 - Forschungsdatenmanagement für das GIUB in Kooperation mit der Servicestelle Forschungsdaten der ULB, Beratung der wissenschaftlichen Arbeitsgruppen,
 - Konzeption und Koordination der Studierwerkstatt Geomatik sowie Betreuung des Tutoriums,
 - Übernahme von Lehrveranstaltungen in der quantitativen Methodenausbildung, insbesondere GIS in deutscher und englischer Sprache,
 - Betreuung von Abschlussarbeiten.

- Ihr Profil:
- abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Geographie/GIS/Fernerkundung sowie einschlägige Promotion im Fach Geographie,
 - Erfahrungen in der methodischen Ausbildung von Geographiestudierenden an der Schnittstelle Fernerkundung, GIS und Statistik,
 - Erfahrungen im Forschungsdatenmanagement und sehr gutes Verständnis für digitale Infrastrukturen,
 - Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement, idealerweise Erfahrungen in SAP,
 - Kooperativer und serviceorientierter Arbeitsstil, verbunden mit einem sicheren Auftreten,
 - engagiert, flexibel, teamorientiert und sozial kompetent,
 - sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse.

Wir suchen eine engagierte und belastbare Persönlichkeit, die bereit und in der Lage ist, vielfältige administrative und wechselnde Aufgaben im Zentralbereich des Instituts zu übernehmen.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in der Wissenschaftsverwaltung bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
 - 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 13 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 **15.01.2022** unter **Angabe der Kennziffer 26.21.331** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail an shock@uni-bonn.de.