

Sachbearbeiter in der Fachbereichsverwaltung der Rechtswissenschaft (m/w/d)

Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Erlangen, TV-L E 8, Teilzeit, Befristete Anstellung:
24 Monate, Bewerbungsschluss: 07.05.2025

Ihr Arbeitsplatz

Der Fachbereich Rechtswissenschaft innerhalb der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät (WiSo) der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) ist Teil eines globalen akademischen Netzwerks, von dem alle ca. 3.000 Angehörigen des Fachbereichs profitieren. Studierenden- und Dozierendenaustausch, integrierte Arbeitsgruppen mit ausländischen Studierenden, grenzüberschreitende (Forschungs-)Projekte und Sprachunterricht sind bei uns selbstverständlich. Die Lehre an unseren 21 Lehrstühlen ist neben der wissenschaftlichen Fundierung auch durch Praxisbezug und Ausbildung in Schlüsselqualifikationen gekennzeichnet. Das organisatorische Rückgrat dafür bietet eine schlagkräftige Fachbereichsverwaltung innerhalb der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Selbstständige Erledigung organisatorischer und administrativer Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Eigenverantwortliche Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen des Fachbereichs
- Administrative und verfahrensrechtliche Betreuung von Habilitationsverfahren sowie von Verfahren zur Verleihung außerplanmäßiger Professuren (apl-Professuren) und Honorarprofessuren
- Mitarbeit bei Berufungsverfahren am Fachbereich Rechtswissenschaften in enger Abstimmung mit den zuständigen Gremien und zentralen Verwaltungseinheiten
- Haushaltsrechtliche Abwicklung und Überwachung der zugewiesenen Mittel unter Beachtung der geltenden Vorschriften

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit erster Berufserfahrung
- Verwaltungserfahrung, idealerweise im universitären Umfeld
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office Programmen (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Erfahrungen mit Mittelbewirtschaftung im Rahmen von Drittmittelprojekten wünschenswert
- Kenntnisse im universitären Organisationsrecht (Promotions-, Habilitationsordnung, Studienordnungen, Berufungsverfahren) von Vorteil
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Lösungsorientierung sowie die Fähigkeit, durchdachte Planungs- und Entscheidungsgrundlagen zu erarbeiten
- Engagement, Stresskompetenz sowie Freude am Arbeiten im Team
- Serviceorientierte Arbeitsweise
- Positives Auftreten sowie ein gutes Gespür für Menschen

Stellenzusatz

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf Entfristung gegeben.

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

