

Teamassistenz am Lehrstuhl für Multiscale of Particulate Systems (m/w/d)

Technische Fakultät, Erlangen, TV-L E 8, Vollzeit, Unbefristete Anstellung, Bewerbungsschluss:
25.10.2024

Ihr Arbeitsplatz

Der Lehrstuhl für Multiscale of Particulate Systems am Department Chemie- und Bioingenieurwesen an der Medizinischen Fakultät der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) bietet eine vielfältige Auswahl an technischen Studiengängen, die das Ingenieurwesen durch die Kombination von Chemie und Biologie neu definieren. Im Fokus stehen wegweisende Innovationen, die von der Entwicklung von Nanopartikeln zur Bekämpfung schädlicher Zellen bis hin zu Lasertechnologien zur Analyse des Klimawandels reichen. Die Forschung erstreckt sich von der Untersuchung grundlegender Moleküle bis hin zur Optimierung industrieller Prozesse und trägt dazu bei, die Geheimnisse der Natur zu entschlüsseln und die technologische Zukunft zu gestalten.

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

- Verwaltung von Haushalt und Drittmitteln, einschließlich Abrechnung, Abschlussarbeiten, Budgetierung und Controlling
- Organisation des Sekretariats, insbesondere Korrespondenz, Datenpflege, allgemeine Auskünfte, Betreuung von Gastwissenschaftlern sowie Verwaltung von Prüfungsangelegenheiten
- Verwaltung von Personal- und Stellenangelegenheiten
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit, inklusive Planung und Organisation von Veranstaltungen und internationalen Tagungen sowie Betreuung und Pflege der Homepage

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation

- Verwaltungserfahrung, idealerweise im universitären Umfeld
- Erfahrung mit Mittelbewirtschaftung im Rahmen von Drittmittelprojekten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen (Excel, Word, Power Point, Outlook)
- Erfahrung in UniVis, CRIS, Access, CMS Wordpress, StudOn, Campo, AIDA wünschenswert
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. C1-Niveau)
- Sicheres und höfliches Auftreten
- Teamfähigkeit, Kommunikation und Empathie
- Sorgfältige, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft und Lernfähigkeit in einem stetig wandelnden Aufgabengebiet

Interessiert?

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

