

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

Technische Fakultät, Erlangen, TV-L E 8, Vollzeit, Unbefristete Anstellung, Bewerbungsschluss:  
08.01.2025

## Ihr Arbeitsplatz

Das Department Chemie- und Bioingenieurwesen als Teil der Technischen Fakultät der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) bietet eine Vielzahl an technischen Studiengängen an. Wir revolutionieren das Ingenieurwesen durch die Verschmelzung von Chemie und Biologie und ebnen den Weg für bahnbrechende Innovationen. Von Nanopartikeln, die gefährliche Zellen bekämpfen, bis hin zu Lasern, die den Klimawandel entschlüsseln, reicht unsere Forschung von grundlegenden Molekülen bis hin zu industriellen Prozessen. Entschlüsseln Sie mit uns Geheimnisse der Natur, um Innovationen voranzutreiben und die Welt von morgen 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

- Haushalt und Drittmittel, einschließlich Verwaltung, Abrechnung, Abschlussarbeiten, inklusive Budgetierung und Controlling
- Organisation des Sekretariats, insbesondere Korrespondenz, Datenpflege, Auskünfte in allgemeinen Angelegenheiten, 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, Betreuung und Pflege der Homepage

## Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit langjähriger Berufserfahrung

- 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 von Vorteil
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) und Englischkenntnisse (mind. C1-Niveau)
- Sicheres und höfliches Auftreten
- Sorgfältige, selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Kommunikation und Empathie
- Hohe Einsatzbereitschaft und Lernfähigkeit in einem stetig wandelnden Aufgabengebiet

## Interessiert?

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

