

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

Technische Fakultät, Erlangen, TV-L E 8, Vollzeit, Unbefristete Anstellung, Bewerbungsschluss:
11.03.2025

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 Drittmittelverwaltung, inklusive Abrechnung, Budgetierung und Controlling sowie Abschlussarbeiten
- Organisation des Sekretariats, inklusive Korrespondenz, Datenpflege, Auskünfte in allgemeinen Angelegenheiten, Betreuung von Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftlern, Verwaltung von Prüfungsangelegenheiten
- Personal- und Stellenverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit, inklusive der Unterstützung bei Planung und Organisation von Veranstaltungen und internationalen Tagungen sowie Betreuung und Pflege der Homepage

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung oder vergleichbare

Qualifikation mit langjähriger Berufserfahrung

- Verwaltungserfahrung, idealerweise im universitären Umfeld
- Expertise mit Mittelbewirtschaftung im Rahmen von Drittmittelprojekten
- Erfahrung mit Programmen wie dem Forschungsinformationssystem CRIS, Access, CMS Wordpress, campo sowie dem Zeiterfassungssystem AIDA wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie sehr gute 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:

