

Teamassistenz an der Professur für Epidemiologie und Public Health (m/w/d)

Medizinische Fakultät, Erlangen, TV-L E 6, Teilzeit, Befristete Anstellung: 38 Monate,
Bewerbungsschluss: 04.02.2025

Ihr Arbeitsplatz

Die Medizinische Fakultät an unserer Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) zeichnet sich durch enge Vernetzung von Forschung, Lehre und Patientenversorgung am Universitätsklinikum Erlangen aus. Die zentrale Lage im Medical Valley Europäische Metropolregion Nürnberg bietet ideale Voraussetzungen für Kooperationen zwischen Wissenschaft und Industrie. Das breite Spektrum der FAU ermöglicht vielfältige fachübergreifende Kooperationen. Gut 4.000 Studierende in sechs medizinischen Studiengängen und 150 Professuren profitieren davon. Das organisatorische Rückgrat dafür bietet eine schlagkräftige Fakultätsverwaltung.

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 und Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln und Drittmitteln unterschiedlicher Geldgeber
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten (Terminplanung, Raumverwaltung, Bestellwesen, Datenpflege) mit Korrespondenz in deutscher Sprache
- Personalverwaltung, insbesondere Einstellung und Weiterbeschäftigung von Hilfskräften und wissenschaftlichen Mitarbeitenden in Abstimmung mit der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV)
- Unterstützung bei der Organisation von Dienstreisen mit Durchführung der anschließender Reisekostenabrechnung
- Mitarbeit bei der Lehrveranstaltungsorganisation

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Erfahrung mit Verwaltungsaufgaben
- Expertise in der administrativen Projektverwaltung von Vorteil
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office-Programmen (Excel, Word, PowerPoint, Outlook)
- Planungs- und Organisationsgeschick wünschenswert

Stellenzusatz

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.

Interessiert?

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

