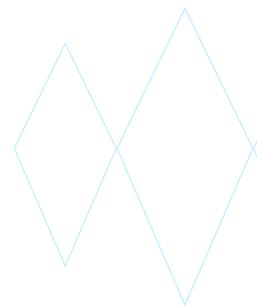


Teamassistenz am Department Physik (m/w/d)



Stellenangebot

Ihr Arbeitsplatz

Das Department Physik der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) bildet mit den Forschungseinrichtungen Physics of the Universe, Physics of Life, Physics of Light and Matter und Theoretical Physics ein Zentrum exzellenter Forschung und Lehre. Dabei vereint das Department Grundlagenforschung mit interdisziplinären Ansätzen und internationaler Zusammenarbeit und bietet ein dynamisches Umfeld für wissenschaftliche Innovationen.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) beziehungsweise 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 sowie vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten
- Vielfältige Weiterbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Umfassende Einarbeitung durch engagiertes Team
- Büroräume in fußläufiger Nähe zum öffentlichen Nahverkehr
- Aktives Gesundheitsmanagement
- Möglichkeit zum Spracherwerb und Auslandsaufenthalt über ERASMUS
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld mit sehr gutem Betriebsklima

Ihre Aufgaben

- Personalangelegenheiten: Pflege von Daten der Mitarbeitenden, Verwaltung der Zeiterfassung, Bearbeitung von Meldungen zur Arbeitsunfähigkeit
- Vertretung von Sekretariaten im Bereich Personal-, Finanz- und Drittmittelverwaltung
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute Kenntnisse in der Personalverwaltung des öffentlichen Dienstes und im Arbeitsrecht von Vorteil

Dienstort	91058 Erlangen
-----------	----------------

Befristung	31.08.2026
------------	------------

Arbeitszeit	Teilzeit
-------------	----------

Job Kennziffer	1075
----------------	------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	01.07.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	https://www.jobs.fau.de/job/teamassistenz-am-department-physik-m-w-d-fau-1075/
------------------	---

Kontakt

Einstellungsbehörde	Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
---------------------	---

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Ulrike Graupner
-------------------	----------------------

E-Mail: ulrike.graupner@fau.de
Telefon: [+49 9131 85-28436](tel:+4991318528436)

- Erste Kenntnisse im Zeiterfassungssystem AIDA, dem Einrichtungs- und Personenverzeichnis FAUdir sowie der FAU-Studien-/Mitarbeiterverwaltung Campo wünschenswert
- Sicherer Umgang mit elektronischer Finanz- und Sachmittelverwaltung und Inventarisierung (HIS-FSV) von Vorteil
- Erste Erfahrungen in der Drittmittelverwaltung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B1-Niveau)
- Sicheres und freundliches Auftreten sowie Teamfähigkeit
- Sorgfältiges, selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Bereitschaft, sich in einem sich stetig wandelnden Aufgabengebiet einzuarbeiten und fortzubilden
- Zuverlässigkeit und ein hohes Maß an Flexibilität

Stellenzusatz

Bei entsprechender Eignung ist im Anschluss eine unbefristete Weiterbeschäftigung vorgesehen.

Wir bitten Sie, unsere [Onlineplattform](#) zu nutzen und von Bewerbungen auf dem Postweg oder per E-Mail abzusehen. Bewerbungen, die auf dem Postweg bei uns eingehen, werden nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesendet.

Wegen der im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren zu erhebenden personenbezogenen Daten bitten wir Sie, unsere Informationen nach Art. 13 und 14 Datenschutzgrundverordnung unter www.fau.de zu beachten.

Die FAU versteht sich als moderner, weltoffener und familienfreundlicher Arbeitgeber. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Ihrem Alter, Ihrem Geschlecht, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Haben Sie eine Schwerbehinderung oder sind schwerbehinderten Personen gleichgestellt, so berücksichtigen wir Sie bei wesentlich gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt. Gerne können Sie bei uns in Teilzeit arbeiten, wenn durch Job-Sharing eine vollumfängliche Wahrnehmung des Aufgabenbereichs gewährleistet ist.

Bei Wunsch können Sie eine Person der Gleichstellung zum Bewerbungsgespräch hinzuziehen, ohne dass dadurch Nachteile für Sie entstehen.