

# Mitarbeiter im Promotionsmanagement (m/w/d)



## Stellenangebot

### Ihr Arbeitsplatz

Referat S-FORSCHENDE - Bereich Unterstützung wissenschaftlicher Nachwuchs und Graduiertenzentrum: Sprungbrett für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler Herzlich willkommen beim zentralen Anlaufpunkt für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler. Unser Fokus liegt darauf, die Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) als einen herausragenden Ort für junge Forschende weiter zu entwickeln und diese auf ihrem Weg umfassend zu unterstützen.

### 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
- Homeoffice nach Einarbeitung grundsätzlich möglich
- Vielfältige Weiterbildungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Umfassende Einarbeitung durch engagiertes Team
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit sehr gutem Betriebsklima
- Büroräume in fußläufiger Nähe zum öffentlichen Nahverkehr
- Aktives Gesundheitsmanagement

### Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von Anträgen im Promotionsverfahren, insbesondere Prüfung und administrative Abwicklung von Zulassungs- und Eröffnungsanträgen (Schwerpunkt: Philosophische Fakultät und Fachbereich Theologie)
- Telefonische, schriftliche und persönliche Auskunftserteilung und Beratung von Promovierenden sowie Professorinnen und Professoren zu Verfahrensabläufen und formalen Anforderungen
- Unterstützung des Promotionsausschusses bei der Organisation und Durchführung der

Befristung	2 Jahre
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	1644
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	30.04.2026
Online-Bewerbung	<a href="https://www.jobs.fau.de/job/s/mitarbeiter-im-promotionsmanagement-m-w-d-fau-1644/">https://www.jobs.fau.de/job/s/mitarbeiter-im-promotionsmanagement-m-w-d-fau-1644/</a>

## Kontakt

Einstellungsbehörde Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner Herr Christian Schmitt-Engel

E-Mail: [christian.schmitt-engel@fau.de](mailto:christian.schmitt-engel@fau.de)  
Telefon: [+49 9131 85-20722](tel:+4991318520722)

Promotionsverfahren sowie bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen

- Pflege, Aktualisierung und Verwaltung der Promovierendendaten im Promotionsportal der FAU (docDaten)

## Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise Berufserfahrung in der (Universitäts-)Verwaltung sowie Kenntnisse universitärer Strukturen
- Grundkenntnisse im Bereich der Promotionsordnung, der Rahmenpromotionsordnung, der Richtlinien von Prüfungsausschüssen sowie des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und zuverlässige Arbeitsweise
- Ausgeprägte Teamfähigkeit sowie serviceorientiertes Auftreten
- Hohe Einsatzbereitschaft und Lernfähigkeit in einem sich stetig wandelnden Aufgabengebiet

## Stellenzusatz

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.

*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](http://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.*