

# Verwaltungsangestellter mit Schwerpunkt Buchhaltung (m/w/d)



## Stellenangebot

### Ihr Arbeitsplatz

Die Aufgabe des Instituts für Rechtsmedizin eingegliedert in die Medizinische Fakultät der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) liegt in der Analyse von überwiegend polizeilich sichergestellten Spuren und Proben sowie in der Durchführung gerichtlich angeordneter Sektionen und körperlicher Untersuchungen. Zudem werden wissenschaftlich fundierte Gutachten zu forensischen Fragestellungen erstellt.

### 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
- Umfassende Einarbeitung durch engagiertes Team
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit sehr gutem Betriebsklima
- Büroräume in fußläufiger Nähe zum öffentlichen Nahverkehr

### Ihre Aufgaben

- Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln
- Buchung von Rechnungen mit der intern eingesetzten Verwaltungssoftware HIS-FSV
- Erstellen und Verwalten von Rechnungen mit der institutsinternen Datenbank
- Unterstützung bei allgemeinen Sekretariatsaufgaben und Botengängen
- Korrespondenz mit Gericht, Staatsanwaltschaft, Polizei und Bestattern
- Materialbeschaffung sowie Bestellung von Büromaterial

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung

Dienstort(e)	91054 Erlangen
--------------	----------------

Befristung	1 Jahr
------------	--------

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

Job Kennziffer	1745
----------------	------

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

Bewerbungsfrist	08.07.2026
-----------------	------------

Online-Bewerbung	<a href="https://www.jobs.fau.de/job/s/verwaltungsangestellter-mit-schwerpunkt-buchhaltung-m-w-d-fau-1745/">https://www.jobs.fau.de/job/s/verwaltungsangestellter-mit-schwerpunkt-buchhaltung-m-w-d-fau-1745/</a>
------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Kontakt

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

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartnerin	Frau Tanja Obernosterer
-------------------	-------------------------

Telefon: [+49 9131 85-22272](tel:+4991318522272)

- Erfahrung im Bereich Finanzbuchhaltung, Rechnungserstellung sowie Mahnwesen
- Idealerweise Erfahrung mit der Finanz- und Sachmittelverwaltung HIS-FSV
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen (Word, Excel)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau)
- Gutes Zahlenverständnis
- Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten wünschenswert
- Selbstmanagement und Sorgfalt
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Engagement wünschenswert
- Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf Entfristung 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.*