

# Stellenausschreibung für eine studentische Hilfskraft im Referat S-Projekt – Projektmanagement für strategische Projekte (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, Die Vergütung erfolgt nach den Sätzen für studentische Teilzeitkräfte an der FAU (Bezahlung nach FAU-Gehaltstabelle) , Teilzeit, Befristete Anstellung: 12 Monate, Bewerbungsschluss: 01.03.2026

## Ihr Arbeitsplatz

Referat S-PROJEKT – Strategische Projekte (S-PROJEKT)

Das Referat Strategische Projekte (S-Projekt) an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) besteht aus einem dynamischen Team, das strategische Projekte für die Universitätsleitung initiiert, koordiniert und weiterentwickelt. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **eine studentische Hilfskraft**, die/der uns in der Koordination laufender Projekte und der Abwicklung des Tagesgeschäfts tatkräftig unterstützen möchte.

Das Aufgabenspektrum von S-Projekt ist vielfältig und umfasst Projekte und Initiativen für die Universitätsleitung im Rahmen der Strategischen Handlungsfeldern, das Management von strategischer Forschungs- und Innovationspartnerschaften mit Akteuren aus Wirtschaft und Gesellschaft, die uniweite Koordination der EU- Forschungsunterstützung und das Management der europäischen Hochschulallianz EELISA, inklusive zahlreicher Aktivitäten für Studierende, Forschende, Mitarbeitende und Innovator/-innen.

## Wir bieten

- Wissenschaftsnahe Beschäftigung mit interessanten Einblicken in den Forschungsbetrieb
- Erweiterung der Berufserfahrungen
- Zeitliche Flexibilität

## Aufgaben

- Durchführung von Rechercheaufgaben und strukturierte Aufbereitung von Informationen
- Unterstützung bei der Finalisierung von Dokumenten (gründliches Gegenlesen)
- Pflege und Aktualisierung von Webseiten (WordPress)
- Mitarbeit bei der Planung, Durchführung und Nachbereitung verschiedener Veranstaltungen
- Erstellung und Gestaltung von Briefings und anderen Vorbereitungsmaterialien
- Entwerfen von Kommunikationsbeiträgen für Newsletter oder Social-Media-Kanäle

## Qualifikationen

- laufendes Studium (Bachelor oder Master)
- sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse (mindestens B2)
- sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere PowerPoint, Excel, Word)
- Organisationstalent, Eigeninitiative und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise
- Interesse an Wissenschaftsmanagement, Hochschulstrukturen und (internationalen) Projekten mit Kooperationspartnern aus Wirtschaft und Gesellschaft

## Ergänzende Hinweise

**Wir – S-Projekt** bieten dir ein kollegiales Arbeitsumfeld und die Möglichkeit, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben zu übernehmen, innovative Ideen umzusetzen und praktische Erfahrungen im Projektmanagement zu sammeln.

Im Idealfall hast du noch mindestens zwei Semester deines Studiums vor dir und suchst eine langfristige Stelle. Wenn wir dein Interesse geweckt haben, freuen wir uns über eine kurze Bewerbung (über das Portal), die konkret auf das Anforderungsprofil eingeht (inkl. Lebenslauf sowie aktuellem transcript of records).

## Interessiert?

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

