

# Studentische Hilfskraft im Referat Forschung und wissenschaftliche Karriere (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 2, Teilzeit, Befristete Anstellung: bis 30.09.2026,  
Bewerbungsschluss: 19.02.2026

## Ihr Arbeitsplatz

Referat S-FORSCHUNG: Motor für Spitzenleistungen und Innovation

Willkommen in unserem Team an der Zentralen Universitätsverwaltung (ZUV) der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU), das den Innovationsgeist an der FAU befeuert! Wir sind die Service- und Beratungsstelle für alle Fragen rund um die Akquise öffentlicher Fördermittel und unterstützen maßgeblich die FAU-Exzellenzstrategie.

## Wir bieten

- Attraktive Vergütung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie eine Jahressonderzahlung
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Vergünstigtes Essens- und Getränkeangebot in unseren Mensen

## Aufgaben

- Administrative Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen des Kursprogramms für Promovierende und Postdocs der FAU:
  - Erstellung von Anmeldelisten
  - Ausstellung von Teilnahmebestätigungen
- Vorbereitung und Nachbereitung von Präsenz-Workshops, einschließlich:
  - Raumvorbereitung und Bereitstellung der technischen Ausstattung
  - Organisation und Bereitstellung von Materialien und Verpflegung
  - Aufräumen und Nachfüllung von Verbrauchsmaterialien
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs der Workshops (ca. 5 Veranstaltungen pro Semester)

## Qualifikationen

- Aktuelle Immatrikulation an einer deutschen Hochschule
- Idealerweise erste Erfahrung oder Bereitschaft zur Einarbeitung in interne Systeme wie StudOn oder WordPress
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mindestens C2) sowie gute Englischkenntnisse (mindestens B2)

- Zuverlässige, sorgfältige und konzentrierte Arbeitsweise
- Freundliches und kommunikatives Auftreten
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit

## Ergänzende Hinweise

Es handelt sich um ein semesterorientiertes, befristetes Arbeitsverhältnis. Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf Weiterbeschäftigung gegeben.

## Interessiert?

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

