

Teamassistenz am Lehrstuhl für Hardware-Software-Co-Design (m/w/d)

Technische Fakultät, Erlangen, TV-L E 8, Teilzeit, Befristete Anstellung: bis 16.01.2028,
Bewerbungsschluss: 03.04.2026

Ihr Arbeitsplatz

Forschungsschwerpunkt des Lehrstuhls für Informatik 12 (Hardware-Software-Co-Design) am Department Informatik der Technischen Fakultät ist der systematische Entwurf (CAD) eingebetteter Hardware/Software-Systeme. Im ersten Arbeitsgebiet SDA (System-Level Design Automation) wird der Co-Entwurf und die Optimierung der (teil-)automatisierten Abbildung von Spezifikationen in den Sprachen SystemC und Simulink auf heterogene eingebettete Zielplattformen erforscht. Der zweite Schwerpunkt ACD (Architecture and Compiler Design) untersucht den Co-Entwurf von Architektur und Compiler für massiv parallele MPSoC-Architekturen. Dazu gehören neben VLSI-Rechenfeldern auch Systeme mit eingebetteten Graphikkarten (GPUs). Im dritten Schwerpunkt RC (Reconfigurable Computing) werden die Potentiale von FPGAs untersucht zur Realisierung dynamisch rekonfigurierbarer (adaptiver) Systeme sowie die Aspekte der Zuverlässigkeit, Sicherheit (Security) und Verfügbarkeit zukünftiger nanoelektronischer Schaltungen. Einen weiteren Schwerpunkt bilden diskrete Optimierungsmethoden, insbesondere lokale und globale Suchverfahren, lineare Programmierung, Mehrzieloptimierungsverfahren und deren Anwendung im Kontext der optimalen Auslegung technischer Systeme.

Wir bieten

- 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

Aufgaben

- Selbstständige Finanz- und Mittelbewirtschaftung des Lehrstuhls, einschließlich Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln, Budgetüberwachung, Mittelabrufen, Abrechnungen sowie eigenständigem Controlling von Forschungsprojekten
- Unterstützung in der Personaladministration, insbesondere bei Einstellungsprozessen und

Vertragsangelegenheiten

- Administrative Koordination und Organisation des Lehrstuhlbetriebs, einschließlich Korrespondenz, Termin- und Raumplanung, verwaltungstechnischer Betreuung von Veranstaltungen, Auskunfts- und Beratungstätigkeiten für Studierende und Mitarbeitende sowie Organisation von Lehr- und Prüfungsangelegenheiten
- Systempflege und Datenmanagement in universitären Verwaltungssystemen, darunter Studierenden- und Prüfungsverwaltung System (Campo), das Lernmanagementsystem (StudOn), das Lehrveranstaltungs- und Studieninformationssystem (UnivIS), das Forschungsinformationssystem (CRIS) sowie die Betreuung der Lehrstuhl-Homepage

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung als Kaufmann /-frau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation mit erster Berufserfahrung
- Erste Kenntnisse in der Drittmittelverwaltung, Finanzbuchhaltung und im Projektcontrolling
- Erfahrung in der Personaladministration sowie gute Kenntnisse in rechtlichen Grundlagen, idealerweise im Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), im Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG), in der Bayerischen Haushaltsordnung (BayHO) und im Bayerischen Rechnungsprüfungsgesetzes (BayRKG)
- Hohe digitale Affinität und Bereitschaft zur Einarbeitung in Verwaltungssysteme, die an der FAU eingesetzt werden
- Erfahrung im Beschaffungswesen und bei Vergabeverfahren von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office Programmen (Word, Excel und PowerPoint)
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie sehr gute Englischkenntnisse (mind. C1-Niveau)
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Selbstständigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe, analytisches Denken und strukturierte Vorgehensweise
- Effiziente, lösungsorientierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Organisations- und Planungsfähigkeiten
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Studierenden, Mitarbeitenden und internationalen Gästen

Interessiert?

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

