

**Die Professur für Open-Source-Software  
am Department Informatik der Technischen Fakultät  
sucht**



**Verwaltungsangestellte (m/w/d)**

- TVL-E6, Teilzeitstelle (50% / halbe Stelle)
- Zuerst für zwei Jahre, danach unbefristet
- Bei der <https://oss.cs.fau.de>

**Aufgaben**

**Sekretariatsarbeiten:**

- Dokumentenverwaltung, Postein- und ausgang
- Büroadministration (Räume, Telefon, etc.)
- Haushalts- und Verwaltungsaufgaben im Rahmen von Fördermittelprojekten:
- Insb. DFG sowie deutsche Ministerien (BMBF, BMWK, BMVD)
- Buchführung und Controlling mit Hilfe der Universitätssoftware FSV

**Verwaltung und Durchführung von Prozessen an der Professur:**

- Personalprozesse: Einstellungen, Verlängerung, Umbuchungen, etc.
- Finanzielle Prozesse: Einkauf, Abrechnungen, Kostenrückerstattungen

**Qualifikation**

**Wünschenswert:**

- Erfahrung mit genannten Aufgaben
- Kenntnisse der universitären und bayrischen Prozesse
- Erfahrung mit der universitären Software FSV

**Notwendig:**

- Sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute englische Sprachkenntnisse
- Gute Allgemeinbildung und ein qualifiziertes Verständnis im Umgang mit Zahlen

Intelligenz und allg. Kompetenz sind wichtiger als Erfahrung

**Termin**

Frühestmögliche Einstellung

**Einstieg**

Existierende Kolleg:innen können bei der Einarbeitung helfen

Es erwartet Sie ein kreatives, dynamisches Team, das Ihnen alle Möglichkeiten bietet, eigene Vorstellungen und Ideen einzubringen und umzusetzen. Flexible Arbeitszeiten im geforderten Umfang. Homeoffice ist im Umfang von bis zu 50% möglich. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Verlängerung bzw. Entfristung ist möglich.

Bewerbungsunterlagen bitte als e-mail- Anhang (1 pdf) an [local-secretaries@group.riehle.org](mailto:local-secretaries@group.riehle.org)