

Geschäftsführung des Departments Digital Humanities and Social Studies (m/w/d)

Philosophische Fakultät und Fachbereich Theologie, Erlangen, TV-L E 13, Vollzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate, Bewerbungsschluss: 16.11.2025

Ihr Arbeitsplatz

Das Department Digital Humanities and Social Studies (DHSS) wurde im Rahmen der Hightech Agenda des Freistaats Bayern als neues Department an der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) gegründet. Es verfolgt einen interdisziplinären Ansatz und fördert die enge Zusammenarbeit zwischen den Digital Humanities und den Sozialwissenschaften. Durch die innovative Ausrichtung seiner Professuren, neue Raum- und Verwaltungskonzepte sowie eine starke internationale Orientierung bietet das DHSS ein zukunftsweisendes Forschungs- und Arbeitsumfeld, das grenzüberschreitende Perspektiven und Lösungen für komplexe gesellschaftliche Fragestellungen ermöglicht.

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
- Betriebliche Altersversorgung sowie vermögenswirksame Leistungen

Ihre Aufgaben

- **Aufbau des Departments:** Unterstützung der laufenden Berufungsverfahren, Flächenmanagement, Stellenhaushalt und -verteilung, Finanzplanung sowie die Einrichtung interner Gremien in enger Zusammenarbeit mit der Departmentsprecherin, der Kollegialen Leitung, den beteiligten Fakultäten und der Universitätsleitung
- **Selbstständige Administration und Prozessmanagement:** Verantwortung für alle administrativen und organisatorischen Prozesse innerhalb des Departments, einschließlich der Pflege von Informationssystemen (z. B. Campo, studOn, CEUS) und Verwaltung des Schließsystems SIPORT
- **Budgetverantwortung:** Finanzbuchhaltung und Verwaltung der Haushalts- und Drittmittel
- **Forschungsunterstützende Tätigkeiten:** Enge Zusammenarbeit mit den agilen Forschungsteams des Departments, insbesondere bei der Organisation und Koordination von Forschungsprojekten
- **Koordination (internationaler) Projekte:** Unterstützung bei der Planung, Redaktion und Budgeterstellung sowie Kommunikation innerhalb von (internationalen) Projektkonsortien
- **Organisation und Durchführung von internationalen Tagungen:** Verantwortlichkeit für die

gesamte Abwicklung der Finanzen und Reisekosten.

- **Studiengangskoordination:** Übernahme einer führenden Rolle in der Studiengangs- und Prüfungsverwaltung, Erstellung von Informationsmaterialien und Gestaltung von Online-Informationen für Studierende
- **Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation:** Pflege der Department-Website und Social-Media-Kanäle, Aufbereitung von Informationen in Print- und Onlineform für interne und externe Zwecke

Ihr Profil

- Abgeschlossenes, wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/Diplom [Uni]), Promotion kann von Vorteil sein
- Erfahrung mit Finanzbuchhaltung und Mittelverwaltung
- Erfahrung im Change Management mit der effizienten Gestaltung und Abwicklung digitaler Prozesse
- Ausgeprägtes Engagement sowie proaktiver Ansatz zur Problemlösung
- Erfahrung im Umgang mit Social Media sowie mit Content-Management-Systemen (z. B. WordPress)
- Idealerweise erste Erfahrung im Wissenschaftsmanagement, in Gremienarbeit, in Berufungsverfahren sowie in internationaler Wissenschaftskommunikation
- Kenntnisse in gängigen MS-Office Programmen, insbesondere Excel und Word
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse (mind. C2-Niveau)
- Kompetenz in Moderation, Teamarbeit und Kommunikation
- Strategisches und konzeptionelles Denkvermögen
- Selbstständige, systematische und verantwortungsbewusste Arbeitsweise

Stellenzusatz

Bei entsprechender Eignung ist eine Perspektive auf eine Weiterbeschäftigung gegeben.

Interessiert?

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

