

Leitung der Geschäftsstelle am Department Islamisch-Religiöse Studien DIRS (m/w/d)

Philosophische Fakultät und Fachbereich Theologie, Erlangen, TV-L E 9a, Teilzeit, Unbefristete Anstellung, Bewerbungsschluss: 20.05.2025

Ihr Arbeitsplatz

Das Department Islamisch-Religiöse Studien (DIRS) an der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) ist ein interdisziplinäres Zentrum für Forschung und Lehre im Bereich der islamisch-religiösen Studien. Es beschäftigt sich mit der wissenschaftlichen Auseinandersetzung islamischer Theologie, Kultur und Geschichte sowie der Rolle des Islam in der Gegenwart. Das DIRS bietet Studierenden eine fundierte Ausbildung in islamischen Religionswissenschaften und fördert den interreligiösen Dialog. Darüber hinaus widmet es sich der Ausbildung von islamischen Religionslehrerinnen und -lehrern und trägt zur Vernetzung von Wissenschaft und Praxis bei.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. 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 und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Departmentinterne Organisation und allgemeine Verwaltungsaufgaben für die jeweiligen Lehrstühle
- Eigenständige Abwicklung von Drittmittelprojekten
- Finanzkalkulation und Finanzplanung
- Koordination der departmentinternen Personal- und Stellenverwaltung
- Koordination der Öffentlichkeitsarbeit
- Allgemeine Korrespondenz mit nationalen und internationalen Partnern

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau oder Verwaltungsfachkraft oder vergleichbare Qualifikation mit langjähriger Berufserfahrung

- Sehr gute Kenntnisse in der universitären Verwaltung
- Fundierte Kenntnisse in der Bayerischen Haushaltsordnung sowie im Tarifrecht des öffentlichen Dienstes (TV-L)
- Erfahrung in der Finanz- und Sachmittelverwaltung
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Eigeninitiative und Zuverlässigkeit
- Organisationstalent

Stellenzusatz

Eine Aufstockung der Wochenarbeitszeit auf bis zu 16,44 Stunden ist ab Dezember angedacht.

Interessiert?

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

