

## Stellenausschreibung Verwaltungsmitarbeiter\*in in der Pharmazeutischen Biologie

Am Lehrstuhl für Pharmazeutische Biologie ([www.pharmbio.nat.fau.de](http://www.pharmbio.nat.fau.de)) werden neue Wirkstoffträger und Biomaterialien entwickelt, die in der Natur vorhandene Prinzipien nutzen, um bakterielle Infektionen besser zu behandeln. Wir beschäftigen uns außerdem mit der Kommunikation zwischen Bakterien und Zellen und erforschen Biogenese-Wege in Pflanzen, um neue Therapieansätze bei Entzündungs- oder Tumorerkrankungen zu finden.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

### Verwaltungsmitarbeiter\*in für das Lehrstuhlsekretariat (w/m/d, 50%)

#### Einstellungsvoraussetzung / Erforderliche Qualifikationen:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem staatlich anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, sowie Eigeninitiative, neue Methoden zu erlernen
- Grundlegende Kenntnisse von MS Office (Power Point, Outlook, Excel, Word)
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift und das Bestreben, diese in einer international-geprägten Forschungsgruppe anzuwenden

#### Von Vorteil sind ausgewiesene Erfahrungen in folgenden Bereichen:

- Arbeitserfahrung in der Organisation von Personal- und Finanzaufgaben
- ausgeprägte Sorgfalt im Schriftverkehr
- Arbeitserfahrung in einem pharmazeutisch-naturwissenschaftlichem Umfeld, universitärem Sekretariat oder einem administrativen/verwaltungstechnischen Beruf

Wir bieten einen attraktiven und multidisziplinären Arbeitsplatz im Sekretariat unserer Arbeitsgruppe. Sie werden administrative Aufgaben in unserem Lehrstuhl-Office übernehmen und selbständig durchführen. Dazu zählen Personal- und Drittmittelverwaltung, Rechnungsbegleichung, Terminorganisation, Ausstellen von Scheinen zu Kursen der Pharmazeutische Biologie und allgemeine Lehrstuhlverwaltung. Außerdem werden Sie das Office des Lehrstuhls gegenüber Studierenden und Verwaltungsmitarbeitern der Universität repräsentieren.

Wir suchen einen verantwortungsvollen und hochmotivierten Mitarbeiter\*in, der/die aktiv in unserer Arbeitsgruppe mitwirken möchte.

<b>Einstellungstermin:</b>	1.1.2023 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für zwei Jahre, eine Verlängerung ist möglich
<b>Arbeitszeit:</b>	20,05 Stunden pro Woche
<b>Beabsichtigte Eingruppierung:</b>	je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen: Entgelt-/Bes.Gr.: TVL- E6-7

#### **Die Bewerbungsfrist endet zum 31.10.2022**

Weitere Informationen zu der Stelle erhalten Sie direkt von Prof. Dr. Gregor Fuhrmann: [gregor.fuhrmann@fau.de](mailto:gregor.fuhrmann@fau.de) oder Tel: 09131-85 28241