

---

# Verwaltungsdienst

---

Das Büro für Gender und Diversity der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) sucht

## **eine Projektkoordination für das ARIADNEphil Mentoring-Programm (m/w/d)**

### **Das Aufgabengebiet umfasst u. a.:**

- Konzeptionelle und fachliche Steuerung, Umsetzung und Weiterentwicklung des ARIADNE Mentoring-Programms für Nachwuchswissenschaftlerinnen der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie (ARIADNEphil). Dazu gehört u.a.:
- Begleitung und Beratung der Programmteilnehmenden (u.a. Auswahl der Mentees, Gewinnung von Mentorinnen/Mentoren, Matching von Mentoring-Tandems, Begleitung der Mentoring-Prozesse)
- Konzeption, Organisation und Leitung des Seminar-, Vortrags- und Veranstaltungsprogramms
- Überwachung der Qualitätsstandards, systematische Auswertung und Dokumentation, Berichtlegung
- Aktive Unterstützung bei der Konzeption und Umsetzung weiterer gleichstellungsfördernder Personalentwicklungsmaßnahmen und Projekte im Rahmen der Gleichstellungsstrategie der FAU
- Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Pflege der Internetseite
- Aktive Zusammenarbeit mit verschiedenen Einrichtungen innerhalb und außerhalb der FAU
- Bundesweite Vernetzung

### **Notwendige Qualifikation:**

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung
- Kenntnisse bzw. praktische Erfahrungen in den Bereichen Gleichstellung und Personalentwicklung im Wissenschaftsbereich, Wissenschafts- und Projektmanagement
- stilistisch einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Allgemeine Kompetenzen:**

- Konzeptionelles, selbständiges und proaktives Arbeiten
- Sehr gute Beratungs- und Moderationskompetenz
- Sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Einfühlungsvermögen, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office

### **Wünschenswerte Qualifikation:**

- abgeschlossene Promotion
- Kenntnisse der Organisationsstruktur und -kultur der FAU
- Kenntnisse im Umgang mit WordPress

**Wir bieten:**

- eine vielseitige Tätigkeit in einer Universität, bei der Sie interessante Menschen aus aller Welt, die auf vielen Wissensgebieten tätig sind, kennenlernen werden
- ein aufgeschlossenes, funktionierendes Team, das Sie gerne unterstützt
- gleitende Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- betriebliche Altersversorgung über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).

**Bemerkungen:**

Die Universität Erlangen-Nürnberg ist Mitglied im Best Practice Club „Familie in der Hochschule“. Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Eine der Programmphase angepasste flexible Arbeitszeiteinteilung wird vorausgesetzt. Die Einstellung erfolgt als nichtwissenschaftliche/-r Mitarbeiter/-in.

Datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert. Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o.ä.) werden nicht erstattet.

**Stellenbeschreibung:**

- Beabsichtigte Eingruppierung je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen: TV-L E 13
- Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2022 (mit Aussicht auf Verlängerung)
- Es handelt sich um eine Teilzeitstelle: 20,05 h/Woche (50%)
- Arbeitszeit: nach Vereinbarung
- Einstellungstermin: 01.01.2022

**Die Bewerbungsfrist endet zum: 05.09.2021**

**Für Auskünfte steht Ihnen zur Verfügung:**

Dr. Micaela Zirngibl  
Am Weichselgarten 9  
91058 Erlangen  
Telefon: 09131 - 85 25395  
E-Mail: [micaela.zirngibl@fau.de](mailto:micaela.zirngibl@fau.de)

**Die Bewerbungen sind zu richten an:**

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte **per Mail** (maximal zwei Dateien, max. 5 MB) an:

Dr. Imke Leicht  
Bismarckstraße 6  
91054 Erlangen  
[gender-und-diversity@fau.de](mailto:gender-und-diversity@fau.de)