

Das Sprachenzentrum der FAU Erlangen-Nürnberg sucht für die **Bayerische Servicestelle für englischsprachige Verwaltungsdokumente (BaySeV)** eine(n) **qualifizierte(n) Übersetzer/in D > E und stellvertretende(n) Projektleiter/in**

Das Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Erstellung von englischsprachigen *Best Practice*-Dokumenten im Verwaltungsbereich sowie Aufbereitung relevanter Inhalte auf Englisch
- Übersetzung bestehender Hochschuldokumente ins Englische
- Ausbau und Pflege eines deutsch-englischen Glossars
- Pflege und Weiterentwicklung der Online-Plattform www.baysev.de
- Vorbereitung und Durchführung von Schulungen
- Netzwerkarbeit und Abstimmung mit den Hochschulen
- Unterstützung des Projektleiters in der Textredaktion für *Research in Bavaria*.

Notwendige Qualifikation:

- Englisch auf muttersprachlichem, Deutsch auf quasi-muttersprachlichem Niveau
- Übersetzungsdiplom/vergleichbare Qualifikation (vorzugsweise Fachrichtung Recht)
- Vertrautheit mit computergestützten Übersetzungstools (vorzugsweise SDL TRADOS)
- gutes technisches Verständnis und Fähigkeit zur selbstständigen Einarbeitung in Software und Systeme
- sehr gute Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten
- Flexibilität, Teamfähigkeit und überdurchschnittliches Engagement.

Wünschenswerte Qualifikation:

- abgeschlossenes Hochschulstudium
- Übersetzungserfahrung im Hochschulbereich
- Erfahrung in Redaktionsarbeit und -abläufen
- Erfahrung mit Personalverantwortung und Steuerung externer Dienstleister
- Erfahrung im softwaregestützten Terminologie- und Projektmanagement
- Erfahrung mit *Content Management*-Systemen
- staatliche Beeidigung als Übersetzer/in.

Bemerkungen:

Die Einstellung soll **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** erfolgen. **Teilzeitoptionen sind möglich.**

BaySeV ist am Sprachenzentrum der FAU (Standort Erlangen) angesiedelt; seine Dienstleistungen stehen allen staatlichen Universitäten und Hochschulen in Bayern zur Verfügung. Die ausgeschriebene Stelle arbeitet eng mit der Projektleitung und einer Sachbearbeitung (50%) zusammen und wird von der Infrastruktur des FAU-Sprachendienstes unterstützt.

Stellenbeschreibung:

- Die Stelle ist befristet bis zum 31.12.2020.
- Es handelt sich um eine Vollzeitstelle.
- Sonstiges:
- Voraussichtlicher Einstellungstermin: 15.08.2018.

Die Bewerbungsfrist endet zum: 2.7.2018.

Für Auskünfte steht Ihnen zur Verfügung:

N.N.

Zentrale Einrichtungen (intern)

Die Bewerbungen sind zu richten an:

Ihre qualifizierte Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse usw.) in **einer PDF-Datei** an:
sz-bewerbung@fau.de, Betreff: BaySeV.

Hinweise für Bewerber/-innen

Sollten Sie Fragen zu konkret ausgeschriebenen Stellen haben, wenden Sie sich bitte per e-mail oder Telefon an den im Ausschreibungstext genannten Ansprechpartner.

Bitte fügen Sie der Bewerbung - auch dann, wenn Sie bereits an der Universität beschäftigt sind und sich für eine andere Stelle interessieren - bei:

- **Ihren Lebenslauf**
- **Sämtliche Schulabschluß-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse**

Für alle Stellenausschreibungen gilt: Die Friedrich-Alexander-Universität fördert die berufliche Gleichstellung der Frauen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte im Sinne des Schwerbehindertengesetzes werden bei gleicher fachlicher Qualifikation und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt, wenn die ausgeschriebene Stelle sich für Schwerbehinderte eignet. Details dazu finden Sie in der jeweiligen Ausschreibung unter dem Punkt "Bemerkungen".

Bei Wunsch der Bewerberin, des Bewerbers, kann die Gleichstellungsbeauftragte zum Bewerbungsgespräch hinzugezogen werden, ohne dass der Bewerberin, dem Bewerber dadurch Nachteile entstehen.

Ausgeschriebene Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig, es sei denn, im Ausschreibungstext erfolgt ein anderweitiger Hinweis.

Hinweise für Online-Bewerbungen

Die Bewerbungen sind üblicherweise schriftlich an die in der Stellenanzeige genannte Adresse zu schicken. Sofern eine Online-Bewerbung möglich ist, wird dies im Ausschreibungstext genannt. Selbstverständlich können Sie den angegebenen Ansprechpartner auch fragen, ob die Bewerbungsunterlagen auch per E-Mail zugesandt werden können. Bei Bewerbungen per E-Mail sollten maximal zwei PDF-Dateien mit einer Gesamtgröße von 15 MB an die in der Stellenausschreibung genannte E-Mail-Adresse verschickt werden.

Alle Hinweise beziehen sich auf die Bewerbung an der Universität Erlangen-Nürnberg. Das Stellenangebot mit den entsprechenden Hinweisen zur Bewerbung beim Universitätsklinikum Erlangen finden Sie unter <http://www.uk-erlangen.de/karriere/>