



Amtliche Mitteilungen



24. Juli
1998

Fachhochschule Brandenburg

7. Jahrgang
Nr. 10

Inhalt

Seite

Stellenausschreibung

414

Herausgeber:

Der Rektor
Fachhochschule Brandenburg
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Postanschrift:

FH Brandenburg
PSF 21 32
14737 Brandenburg an der Havel
Telefon: (0 33 81) 355-0

Hausanschrift:

FH Brandenburg
Magdeburger Straße 50
14770 Brandenburg an der Havel
Telefax: (0 33 81) 355-199

An der Fachhochschule in der Stadt Brandenburg a. d. Havel ist, vom 17.08.1998 befristet bis zum 31.03.2000 (Mutterschaftsvertretung) die Stelle einer

Schreibkraft
Verg.-Gr.: BAT-O VIII
Kennziffer SV-RA 1.4

zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Schreibarbeiten für das Rektorat nach Phonodiktat, Postbearbeitung, Telefondienst, PC-gestützte Terminplanung, organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen/Sitzungen

Anforderungen:

Sehr gute Schreibfertigkeiten am PC, sehr gute Kenntnisse in der Nutzung moderner Kommunikationsanlagen (EDV, e-mail, Internet), Sicherheit in der Rechtschreibung auch schwieriger Texte, Flexibilität und Belastbarkeit, Selbstsicherheit im Umgang mit MitarbeiterInnen und Gästen der Hochschule, Fremdsprachenkenntnisse erwünscht

Die Fachhochschule fordert qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Rektorat und Gleichstellungsbeauftragte (03381-355-101/-355-213) stehen für eine Besprechung zur Klärung von Einzelfragen zur Verfügung. Schwerbehinderte werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt.

Wenn Sie an einem vielseitigen Arbeitsgebiet interessiert sind und gern in einem hochmotivierten Team mitarbeiten möchten, dann schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der Kennziffer bis zum 31. Juli 1998** an den

Rektor der
Fachhochschule Brandenburg
Personalabteilung
PFS 21 32
14731 Brandenburg a.d. Havel

VK 119923 f
24. Juli 1998

24. Juli
1998

7. Jahrgang
Nr. 10

Inhalt

Seite

Stellenausschreibung

414

An der Fachhochschule in der Stadt Brandenburg a. d. Havel ist, vom 17.08.1998 befristet bis zum 31.03.2000 (Mutterschaftsvertretung) die Stelle einer

Schreibkraft
Verg.-Gr.: BAT-O VIII
Kennziffer SV-RA 1.4

zu besetzen.

Aufgabengebiet:

Schreibarbeiten für das Rektorat nach Phonodiktat, Postbearbeitung, Telefondienst, PC-gestützte Terminplanung, organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen/Sitzungen

Anforderungen:

Sehr gute Schreibfertigkeiten am PC, sehr gute Kenntnisse in der Nutzung moderner Kommunikationsanlagen (EDV, e-mail, Internet), Sicherheit in der Rechtschreibung auch schwieriger Texte, Flexibilität und Belastbarkeit, Selbstsicherheit im Umgang mit MitarbeiterInnen und Gästen der Hochschule, Fremdsprachenkenntnisse erwünscht

Die Fachhochschule fordert qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Rektorat und Gleichstellungsbeauftragte (03381-355-101/-355-213) stehen für eine Besprechung zur Klärung von Einzelfragen zur Verfügung. Schwerbehinderte werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt.

Wenn Sie an einem vielseitigen Arbeitsgebiet interessiert sind und gern in einem hochmotivierten Team mitarbeiten möchten, dann schicken Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen **unter Angabe der Kennziffer bis zum 31. Juli 1998** an den

Rektor der
Fachhochschule Brandenburg
Personalabteilung
PFS 21 32
14731 Brandenburg a.d. Havel

**24. Juli
1998**

**7. Jahrgang
Nr. 10**

Inhalt

Seite

Stellenausschreibung

414

