

An der Fachhochschule in der Stadt Brandenburg a. d. Havel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

**Verwaltungsangestellte/r  
im Studentensekretariat  
Kennziffer StS 1.1  
Bes.-Gr.: A 10/ Verg.-Gr.: BAT-O IVb**

und unter **Angabe der oben  
genannten Kennziffer** bis zum  
19.02.2000 an den

**Präsidenten der  
Fachhochschule Brandenburg  
Personalabteilung  
PFS 2132  
14737 Brandenburg a. d. Havel**

**Aufgabengebiet:**

Bearbeitung von Anträgen der Studenten- und Prüfungsverwaltung; Durchführung des Immatrikulations- und Exmatrikulationsverfahrens; Erstellung von Statistiken; Kapazitätsberechnungen; Organisation und Betreuung des Hochschulsports.

**Anforderungen:**

Befähigung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder Fachhochschulstudium mit einschlägiger Erfahrung auf dem Gebiet der öffentlichen Verwaltung; gute einschlägige EDV-Erfahrung in Word, Excel, Unix, Datenbanken; Flexibilität, Einsatzfreude und Belastbarkeit.

Die Stelle ist teilzeitgeeignet.

Die Fachhochschule fordert qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Personalabteilung und Gleichstellungsbeauftragte (03381/355-110; -213) stehen für eine Besprechung zur Klärung von Einzelfragen zur Verfügung. Schwerbehinderte werden bei sonst gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerber/innen wenden sich bitte mit den üblichen Bewerbungsunterlagen