

Datum	Inhalt	Seite
14.10.2013	Interne Stellenausschreibung (richtet sich an unbefristete Beschäftigte der Fachhochschule Brandenburg)	2800

Interne Stellenausschreibung (richtet sich an unbefristete Beschäftigte der Fachhochschule Brandenburg)

An der Fachhochschule Brandenburg in der Stadt Brandenburg an der Havel sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Hochschulverwaltung folgende Stellen zu besetzen:

**1 Mitarbeiter/in im Bereich Personal/Organisation
(50 v. H. der tariflichen Arbeitszeit)
Entgeltgruppe 5 TV-L
Kennziffer: PVO 1.5**

Aufgabengebiet:

- Mitarbeit in der Zentralregistratur
- Erledigung von Schreibarbeiten für die Hochschulverwaltung
- Mitarbeit bei sonstigen innerdienstlichen Angelegenheiten

Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung, vorzugsweise im Hochschulbereich bzw. Öffentlichen Dienst
- wünschenswert sind Kenntnisse auf dem Bereich der Schriftgutverwaltung und Postbearbeitung
- Eigeninitiative sowie eine sorgfältige, selbstständige Arbeitsweise
- hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

sowie

**1 Mitarbeiter/in im Bereich Personal/Organisation
(87,50 v. H. der tariflichen Arbeitszeit)
Entgeltgruppe 9 TV-L
Kennziffer: PVO 1.6**

Aufgabengebiet:

- Bearbeitung der Lehraufträge der FHB einschl. der Bearbeitung von Reisekosten
- Bearbeitung von Stellenausschreibungen
- Betreuung der Auszubildenden
- Bearbeitung von Nebentätigkeitsangelegenheiten
- Bearbeitung der Angelegenheiten der Honorarprofessoren
- Bearbeitung der Abwesenheitszeiten (Urlaub, Krankheit und Arbeitszeitausgleich)

Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- möglichst einschlägige Berufserfahrung im Bereich Personal der öffentlichen Verwaltung (vorzugsweise im Hochschulbereich)
- Kenntnisse der das Aufgabengebiet bestimmenden gesetzlichen und tariflichen sowie sonstigen Bestimmungen wären wünschenswert
- gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Eigeninitiative sowie eine sorgfältige, selbstständige und effiziente Arbeitsweise
- hohe Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- anwendungsbreite, umfassende PC-Kenntnisse

Für weitere Informationen siehe auch <http://www.fh-brandenburg.de>

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von anerkannt Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und unter **Angabe der jeweilig genannten Kennziffer** bis zum **25. Oktober 2013** an die

**Präsidentin der
Fachhochschule Brandenburg
Personalabteilung
PSF 2132
14737 Brandenburg an der Havel**

Für die Rücksendung Ihrer Unterlagen bei Nichtanstellung wird um Beilage eines ausreichend frankierten Rückumschlages gebeten.