Wir. Für Freising.

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Sachbearbeiter (m/w/d) **für die Veranstaltungs-organisation**

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 9a TVöD
Arbeitszeitregelung:	in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	bis spätestens 13.07.2025
Start ist am:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

***Das sind Ihre Aufgaben*:**

- Koordination und Organisation von städt. Veranstaltungen, Wochenmarkt und Dulten
- Sachbearbeitung und Genehmigungsverfahren bei Veranstaltungen Dritter
- Betreuung und Begleitung städt. Veranstaltungen vor Ort

Jetzt bewerben unter:
freising.de/rathaus/karriere

Stadt Freising

Zwingende Anforderungen:

- Veranstaltungskaufmann/-frau **oder**
- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder Verwaltungswirt/in (QE2) **oder**
- Alternativ Ausbildung im kaufmännischen oder bürospezifischen Bereich mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang (BL1) innerhalb eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses von zwei Jahren zu absolvieren

Damit können Sie punkten:

- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdruckseise
- Sicheres Auftreten mit steter Freundlichkeit sowie Verhandlungsgeschick
- Sicherer Umgang mit den gängigen EDV-Programmen und Erstellung von Präsentationen
- Erfahrungen im Aufgabenbereich einer Straßenverkehrsbehörde wären von Vorteil
- Führerschein Klasse B

Damit punkten wir:

- Krisensicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz mit flexiblen, aber geregelten Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit nach Vereinbarung
- Wir garantieren eine ausführliche und umfangreiche Einarbeitung innerhalb eines professionell begleiteten On-Boarding-Prozesses.
- Faire Lohngestaltung und zusätzliche leistungsabhängige Vergütung
- Freising-Zulage in Höhe von 270 € (brutto, Vollzeitbeschäftigung). Für jedes Kind gibt es bei vorliegendem Kindergeldbezug monatlich 50 € (brutto, Vollzeitbeschäftigung) extra.
- Betriebliche Altersvorsorge: Selbstverständlich. Und dies ohne Einzahlung durch Sie! Nähere Informationen erhalten Sie hier.
- Übernahme der Fahrtkosten bei Nutzung des ÖPNV
- Kostengünstigere Mitarbeiter/innenparkplätze in direkter Arbeitsplatznähe und gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen bei einer 5-Tage-Woche
- Kostengünstigere Dienstwohnung: je nach Verfügbarkeit
- Eine Vielzahl an Fortbildungsangeboten, die darauf warten, von Ihnen entdeckt zu werden.

Jetzt bewerben unter:
freising.de/rathaus/karriere

Stadt Freising

Interesse? Fragen?

Bitte bewerben Sie sich bevorzugt online über unser Karriereportal:
https://www.mein-check-in.de/freising/overview

Bei ***Fragen zur Stelle*** antwortet Ihnen gerne ***Herr Stefan Klopfer*** (Amtsleitung), Telefon 08161/54-43200.

Bei ***Fragen zum Bewerbungsmanagement*** steht Ihnen gerne ***Frau Isabella Sieber***, Tel. 08161/54-41150 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Jetzt bewerben unter:
freising.de/rathaus/karriere

Stadt Freising