



**Wir. Für Freising.**

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

## **Sachbearbeiter (m/w/d) für das Bürgerbüro**

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 7 TVöD
Arbeitszeitregelung:	in Teilzeit mit 19,5 oder Vollzeit mit 39 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	bis spätestens 03.08.2025
Start ist am:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### ***Das sind Ihre Aufgaben:***

- Sachbearbeitung Pass- und Melderecht
- Beglaubigungen
- Bearbeitung von Führungszeugnis-Anträgen
- Unterstützung des Wahlamts
- Pflege der e-Akte
- sonstige Tätigkeiten im Bürgerbüro



Jetzt bewerben unter:  
[freising.de/rathaus/karriere](https://freising.de/rathaus/karriere)

**Stadt  
Freising**



## **Zwingende Anforderungen:**

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als **Verwaltungsfachangestellte/r** (VFA-K) oder **Verwaltungswirt/in** (QE2) **oder**
- **Verwaltungsfachkraft** (erfolgreich abgeschlossener Beschäftigtenlehrgang I) **oder**
- Alternativ Ausbildung im kaufmännischen oder bürospezifischen Bereich mit der Bereitschaft, den **Zertifikatslehrgang** mit der Fachrichtung Pass-, Ausweis-, Meldewesen innerhalb eines befristeten Arbeitsverhältnisses nachzuholen

## **Damit können Sie punkten:**

- Ausgeprägter Service- und Dienstleistungsgedanke
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein gepaart mit einer guten Auffassungsgabe
- Sorgfältige, pflichtbewusste, sowie zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeiteinbringung, auch bei kurzfristigem Bedarf

## **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](https://freising.de/rathaus/karriere)

Stadt  
Freising



## **Interesse? Fragen?**

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über unser Karriereportal:

<https://www.mein-check-in.de/freising/overview>

Bei **Fragen zur Stelle** antwortet Ihnen gerne **Frau Stefanie Giesen** (Amtsleitung), Tel. 08161 54-43316

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](https://www.freising.de/rathaus/karriere)

**Stadt  
Freising**

