



Wir. Für Freising.

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für die Buchhaltung und Vollstreckung (Innendienst)

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 8 TVöD, bzw. bei Beamten/-innen bis Besoldungsgruppe A 8 BayBesG
Arbeitszeitregelung:	in Vollzeit mit 39 Wochenstunden, bzw. bei Beamten/-innen mit 40 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	09.11.2025
Start ist am:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das sind Ihre Aufgaben:

- Kassenrechtliche Prüfung von Zahlungsanordnungen mit Bearbeitung im Finanzprogramm OK.FIS bzw. OK.FINN
- Mitarbeit bei der Buchhaltung und dem Tagesabschluss
- Mitarbeit beim baren und unbaren Zahlungsverkehr
- Forderungsüberwachung und Bearbeitung von Mahnläufen
- Bearbeitung von Zwangsvollstreckungsverfahren öffentlich-rechtlicher und privatrechtlicher Forderungen der Stadt Freising sowie privatrechtlicher Forderungen von städtischen Eigengesellschaften im Innendienst
- Sonstige kassen-/haushaltsrechtliche Aufgaben



Jetzt bewerben unter:
freising.de/rathaus/karriere

**Stadt
Freising**



Zwingende Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder Verwaltungswirt/in (QE2 nVD) **oder**
- Erfolgreich abgelegter Beschäftigungslehrgang 1 (BL1) **oder**
- Alternativ Ausbildung im kaufmännischen oder bürospezifischen Bereich mit der Bereitschaft, den Zertifikatslehrgang Verwaltung – Fachmodul Kommunale Kasse (BVS) zu absolvieren

Damit können Sie punkten:

- Umfangreiche EDV-Kenntnisse (MS-Office, Anwendung diverser Fachverfahren)
- Selbständige Arbeitsweise
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit, Vertrauenswürdigkeit, Genauigkeit

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](#).
- Kostengünstigere Mitarbeiter/innenparkplätze in direkter Arbeitsplatznähe und gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- Übernahme der Fahrtkosten bei Nutzung des ÖPNV
- 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.

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 Markus Öttle** (Amtsleitung), Telefon 08161/54-42100.

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

