



Wir. Für Freising.

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) im Amt für zentrale Aufgaben des Baureferates

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 9c TVöD, bzw. bei Beamten/-innen bis Besoldungsgruppe A 10 BayBesG
Arbeitszeitregelung:	in Vollzeit mit 39 Wochenstunden, bzw. bei Beamten/-innen mit 40 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	16.11.2025
Start ist am:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Durch die vielseitigen Aufgabenfelder in diesem Amt bieten wir Ihnen einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem sympathischen und aufgeschlossenen Team, das großen Wert legt auf eine positive und freundschaftliche Atmosphäre. Ihre Aufgaben:

Sie...

- verwalten das Straßenmanagement (Straßenbenennungen, Hausnummernzuteilungen, Widmungen nach BayStrWG, Gestattungsverträge nach BayStrWG),
- bearbeiten das Erschließungsbeitragsrecht, im Team mit weiteren Kollegen,
- sind bei Verhandlungen und der Abwicklung / Kontrolle von Städtebauverträgen zu großen Baugebieten im Team mit weiteren Kollegen und
- arbeiten an Förderthemen und der jährlichen Haushaltsaufstellung für das Baureferat mit.



Jetzt bewerben unter:
freising.de/rathaus/karriere

**Stadt
Freising**



Zwingende Anforderungen:

Dipl. Verwaltungswirt (m/w/d) in der QE 3 (Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung bzw. Finanzwesen) bzw. eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung Verwaltungsfachwirt/in (Ausbildung zum kommunalen Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit Zusatzqualifikation BLII) oder eine vergleichbare Qualifikation und einschlägige Berufserfahrung

Damit können Sie punkten:

- Teamfähigkeit und selbständiges Arbeiten
- Sehr gute schriftliche, wie mündliche Ausdrucksfähigkeit

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 Christian Mainardy** (Amtsleitung), Telefon 08161/54-46001.

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

