



Wir. Für Freising.

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Personalsachbearbeiter/in (m/w/d) mit Bezügeabrechnung

Das zahlen wir:	<u>bis</u> Entgeltgruppe 9b TVöD, bzw. bei Beamten/-innen bis Besoldungsgruppe A 10 BayBesG
Arbeitszeitregelung:	in Teil- oder Vollzeit
Bewerbungsfrist:	14.12.2025
Start ist am:	01.07.2026

Das sind Ihre Aufgaben:

Personalsachbearbeitung und Bezügeabrechnung u. a. in den Bereichen Beamtenrecht, TVöD, TV-V.

Die Aufgaben umfassen insbesondere:

- Abwicklung von Personalmaßnahmen von der Einstellung bis zum Austritt
- Ausfertigung von Arbeitsverträgen, Urkunden und Verfügungen
- Berechnen, Festsetzen und Anweisen der Bezüge und Entgelte
- Nettoberechnungen nach den gesetzlichen und tariflichen Vorschriften
- Ansprechpartner bei Fragen zum Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Korrespondenz mit Krankenkassen und Behörden



Jetzt bewerben unter:
freising.de/rathaus/karriere

**Stadt
Freising**



Zwingende Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder Verwaltungswirt/in (QE2) **oder**
- 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 BL II) **oder**
- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium Betriebswirtschaft

Damit können Sie punkten:

- Erfahrung im Beamtenrecht und den Tarifverträgen im öffentlichen Dienst
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Entgeltabrechnung sowie ein fundiertes Wissen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht
- Strukturiertes, selbständiges Arbeiten mit einer starken Dienstleistungsorientierung und einer sorgfältigen, verlässlichen Arbeitsweise
- Diskretion und Teamfähigkeit
- Interesse an Wissensaufbau und Weiterentwicklung

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 Koch** (Amtsleitung), Telefon 08161/54-41100.

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**

