



Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Außendienstmitarbeiter (m/w/d) für das Ordnungsamt

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 6 TVöD
Arbeitszeitregelung:	in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	12.04.2026
Start ist am:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das sind Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner/in für Bürger/innen und Besucher/innen der Stadt Freising sowie Unterstützung und Hilfeleistung in schwierigen Situationen
- Gefahrenabwehr und Minimierung übermäßiger Belästigungen
- Unterstützung bei städtischen Veranstaltungen, Überwachung und Ahndung auf Grundlage der städtischen Satzungen und Verordnungen sowie straßen- und wegerechtlicher Vorschriften
- Recherche und Ermittlungstätigkeiten für städtische Dienststellen
- Bearbeitung der eigenen Feststellungen bis zur Abgabe an die Fachdienststellen



Jetzt bewerben unter:
freising.de/rathaus/karriere

Stadt
Freising



Zwingende Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (VFA-K) oder Verwaltungswirt/in (QE2) **oder**
- Alternativ eine abgeschlossene dreijährige Ausbildung und die Bereitschaft, den Zertifikatslehrgang Verwaltung mit der Fachrichtung Kommunalen Ordnungsdienst innerhalb eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses von zwei Jahren zu absolvieren

Damit können Sie punkten:

- Deutschkenntnisse, welche mindestens dem Sprachniveau C1 entsprechen
- Bereitschaft zu Arbeitszeiten auch an Abenden und am Wochenende und Feiertagen im Rahmen eines Schichtplanes
- Körperliche Belastbarkeit und Eignung für Arbeiten im Freien bei jeder Witterung
- Sicheres Auftreten, sowie ein ausgeprägter Dienstleistungsgedanke
- Führerschein der 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](#).
- 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 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

