



Wir. Für Freising.

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Förderwesen und die Anlagenbuchhaltung

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 9a TVöD, bzw. bei Beamten/-innen bis Besoldungsgruppe A 9 BayBesG
Arbeitszeitregelung:	in Vollzeit mit 39 Wochenstunden, bzw. bei Beamten/-innen mit 40 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	09.08.2026
Start ist am:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das sind Ihre Aufgaben:

Förderwesen

- Bearbeitung des Förder-, Zuschuss- und Zuwendungswesens für Projekte
- Betreuung von Förderverfahren (insbesondere Städtebau- und EU-Förderung) von der Antragstellung bis zum Verwendungsnachweis
- Abstimmung und Verhandlungen mit Förder-, Zuschuss- und Zuwendungsgebern

Anlagenbuchhaltung

- Bewertung und Buchung von Zu- und Abgängen im Anlagevermögen
- Bearbeitung von Sonderposten und Anlagen im Bau
- Ermittlung kalkulatorischer Kosten (Abschreibungen und Verzinsung)



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
- Alternativ Ausbildung im kaufmännischen oder bürospezifischen Bereich mit der Bereitschaft, den **Beschäftigtenlehrgang I (BL1)** innerhalb eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses von zwei Jahren zu absolvieren

Damit können Sie punkten:

- Umfangreiche EDV-Kenntnisse (MS-Office, Anwendung diverser Fachverfahren)
- Selbständige Arbeitsweise
- Gute mündliche und schriftliche 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 **Frau Franziska Ventz** (Amtsleitung), Telefon 08161/54-42011.

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