



Wir. Für Freising.

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für das Presseamt

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 7 TVöD, bzw. bei Beamten/-innen bis Besoldungsgruppe A 7 BayBesG
Arbeitszeitregelung:	in Teilzeit mit 19,5 Wochenstunden, bzw. bei Beamten/-innen mit 20 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	25.10.2026
Start ist am:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das sind Ihre Aufgaben:

- Überprüfen, Aufbereiten und Veröffentlichen von Pressemitteilungen
- Selbstständiges Erstellen und Veröffentlichen von Pressemitteilungen
- Betreuung der Social-Media-Kanäle
- Führen und Veröffentlichen des städtischen Amtsblatts
- Fertigen und internes Veröffentlichen des täglichen Pressespiegels
- Pflegen der Kontaktdaten Presse und Presseverteiler
- Recherche für Grußworte und Führen der Grußwortliste
- Aufbau und Pflege des digitalen Pressearchivs
- Administrative Unterstützung der Pressesprecherin



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:

- Hohe Affinität zu Social-Media
- Erfahrung im Einpflegen von Website-Inhalten
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit

Damit punkten wir:

- Krisensicherer und modern ausgerichteter Arbeitsplatz mit sehr flexiblen 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 Carlin Nünemann** (Leitung Presseamt),
Telefon 08161/54-40600.

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

