



Wir. Für Freising.

Werden Sie Teil unseres Teams und kommen Sie zu uns als

Sachbearbeiter/in für den Sitzungsdienst (m/w/d)

Das zahlen wir:	bis Entgeltgruppe 9a TVöD bzw. bei Beamten bis Besoldungsgruppe A 9 BayBesG
Arbeitszeitregelung:	in Vollzeit mit 39 Wochenstunden bzw. bei Beamten/-innen mit 40 Wochenstunden
Bewerbungsfrist:	bis spätestens 29.12.2024
Start ist am:	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sitzungsdienst für den Stadtrat und den Finanz- und Verwaltungsausschuss, dies umfasst:
 - Sitzungsvorbereitung, insbesondere Ladung
 - Teilnahme an den Sitzungen mit Erstellung des Protokolls
 - Ausfertigung des Protokolls und Beschlussbuchauszüge
- Abrechnung von Stadtratsaufwandsentschädigungen
- Organisation von Veranstaltungen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Sowie im Vertretungsfall: Sachbearbeitung im Bereich des Hauptamts



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 Ausbildung im kaufmännischen oder bürospezifischen Bereich mit der Bereitschaft, den Beschäftigtenlehrgang (BL1) innerhalb eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses von zwei Jahren nachzuholen

Damit können Sie punkten:

- Sicheres und freundliches Auftreten, sowie eine sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Verantwortungsvolle, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Umgangsformen, ein kommunikatives Wesen und ein respektvolles Auftreten

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](#).
- Übernahme der Fahrtkosten bei Nutzung des ÖPNV
- Kostengünstigere Mitarbeiter/innenparkplätze in direkter Arbeitsplatznähe und gute Anbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel
- 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 Karl Raster (Hauptamt), Tel. 08161 54-41005.

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](https://www.mein-check-in.de/freising/overview)

