



Freising, 23. September 2025

**Der Kreisjugendring Freising KdöR, eine Untergliederung des Bayerischen Jugendrings  
sucht, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n,**

## **Verwaltungsmitarbeiter: in (m/w/d) in Teilzeit (18 Wochenstunden)**

### **Aufgaben:**

- Buchhaltung
- Mitarbeit Finanzen (u.a. BJR-Förderlandschaft; Bußgelder; Sponsoren)
- Verwaltung KJR-Bus
- Mitarbeit Personalverwaltung (Stellenanzeigen abwickeln; Bufdi-Portal; Ablage)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten/ Organisatorisches in der Geschäftsstelle (u.a. Notfallordner; Versicherungen; Konzepte)

### **Wir bieten:**

- Mitarbeit im herzlichen und engagierten Team des Kreisjugendring
- Ein spannendes Arbeitsumfeld im Bereich der Jugendarbeit
- Einen familienfreundlichen Arbeitsplatz
- Eingruppierung gem. TVöD
- Sechs Wochen Urlaub, zusätzlich 24.12. und 31.12. frei
- Jahressonderzahlung plus Leistungsentgelt, attraktive Betriebsrente VBL
- Flexibles Arbeiten, Möglichkeit zum Homeoffice
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

### **Wir wünschen uns:**

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte: r, Bürokauffrau: mann, Bankkauffrau: mann, oder vergleichbar
- Sicherer Umgang mit EDV Programmen
- Berufserfahrung in der Buchhaltung
- Selbstständige Arbeitsweise und Flexibilität
- Wertschätzung gegenüber ehrenamtlicher Jugendarbeit

Bewerbungen bitte **per E-Mail** an den Kreisjugendring Freising unter  
[birgit.irrgang@kjr-freising.de](mailto:birgit.irrgang@kjr-freising.de).

Für telefonische Rückfragen erreichen Sie Birgit Irrgang (Geschäftsleitung) unter 0176 61014578.