

Fachkraft Personal und Finanzen (m/w/d) Schwerpunkt Rechnungswesen, Entgeltabrechnung und Controlling



GSA - Gesellschaft für Struktur- und
Arbeitsmarktentwicklung mbH

📍 Schwerin

**Vollzeit | Ab sofort | Unbefristete Anstellung | Stellenchiffre 3003337 | Gehalt: Vergütung in
Anlehnung an den TV-L (bis EG 11)**

Buchhaltung, Buchhalter, Buchhalterin, Rechnungswesen, Personal, Controlling

Wir bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Fachkraft Personal und Finanzen (m/w/d) Schwerpunkt Rechnungswesen, Entgeltabrechnung und Controlling

Sie arbeiten gerne strukturiert, übernehmen Verantwortung und schätzen ein Arbeitsumfeld, in dem Verlässlichkeit, Kollegialität und fachliche Qualität gleichermaßen zählen? Dann bringen Sie Ihre Erfahrungen im Finanz-, Personal- und Verwaltungsbereich bei uns ein und gestalten Sie zentrale Prozesse unserer Organisation aktiv mit - von der Wirtschafts- und Haushaltsplanung über das Rechnungswesen bis hin zur Personalsachbearbeitung und dem Controlling.

Die GSA - Gesellschaft für Struktur- und Arbeitsmarktentwicklung mbH mit 36 Mitarbeitenden ist eine 100%ige Tochtergesellschaft des Landes Mecklenburg-Vorpommern mit Sitz in Schwerin. Als Dienstleister unterstützen wir das Land M-V durch Beratung, Förderung und Finanzierung von Unternehmen und Arbeitnehmern. Im Fokus stehen dabei Existenzgründungen, innerbetriebliche Weiterbildungen und Qualifizierungen und gezielte Maßnahmen bei Kriseninterventionen. Damit leisten wir einen Beitrag zu arbeitsplatzsichernden Maßnahmen, wirtschaftlichem Wachstum und Fortschritt in M-V. Wenn Sie diese sinn- und anspruchsvolle Aufgabe reizt und Sie die Zukunft des Landes mitgestalten wollen, freuen wir uns auf Ihre Unterstützung.

Ihre Aufgaben sind u. a.:

Rechnungswesen als Gesamtverfahren aller Tätigkeiten von der Erstellung bis zur Abrechnung des Wirtschaftsplanes

- Planung, Überwachung und Abrechnung von Zahlungsflüssen einschließlich Fördermitteln (Wirtschaftsplanung, Buchhaltung, Zahlungsverkehr, Statistiken und Analysen Kostenstellenrechnung, Kosten- und Leistungsrechnung, Buchung und Auswertung von Verträgen/Projekten einschließlich Berichtserstellung)
- Durchführung der Finanz- und Anlagenbuchhaltung
- Erstellung der Jahresabschlüsse

Personalverwaltung und Gehaltsberechnung

- Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Bearbeitung des Melde- und Bescheinigungswesen, Erstellung personalbezogener Statistiken und Auswertungen
- Vorbereitung und Begleitung von Personaleintritten einschließlich der Stellenbeschreibung und -

bewertung

- Erstellung von Arbeitsverträgen
- Verwaltung von Personalakten
- Erstellung von Arbeitszeugnissen
- Begleitung von Personalmaßnahmen bis zum Austritt von Mitarbeitenden

Controlling, Kalkulation und Projektentwicklung

- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der betrieblichen Kosten- und Leistungsrechnung einschließlich Controlling
- Überwachung der Unternehmensplanung
- Umsetzung des Berichtswesens
- Erstellung von Hochrechnungen und Kalkulationen
- Unterstützung bei der Projektentwicklung

Was Sie mitbringen:

- ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung,
- idealweise eine Zusatzqualifikation als Bilanzbuchhalter/in oder Steuerfachwirt/in,
- mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung,
- idealerweise kaufmännische und vertragsrechtliche Grundkenntnisse und Erfahrungen, fundierte Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen, Landeshaushaltsordnung und Steuerrecht sowie Kenntnisse im Lohn und Sozialversicherungsrecht,
- gute Kenntnisse in der Kosten- und Leistungsrechnung,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, Power Point),
- Kenntnisse im Umgang mit Anwendungen für das Projektmanagement wie Open Project,
- Verantwortungsbewusstsein und Eigenständigkeit, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, gewissenhafte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und gutes Zeitmanagement.

Unsere Arbeitgeberleistungen für Sie:

- Eine Vergütung in Anlehnung an den TV-L (bis EG 11) und eine bezuschusste betriebliche Altersvorsorge (VBL),
- flexible Arbeitszeiten und teilweise mobiles Arbeiten,
- 30 Tage Urlaub,
- fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten,
- attraktive Mitarbeiterrabatte über das Corporate-Benefits-Programm,
- ein kollegiales Arbeitsklima, in welchem das Einbringen von Ideen gewünscht ist,
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team.

Sie möchten Ihre Erfahrungen in einem verlässlichen Arbeitsumfeld einbringen? Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 01.08.2026 an die GSA - Gesellschaft für Struktur- und Arbeitsmarktentwicklung mbH,
Postfach 11 11 17, 19011 Schwerin oder per E-Mail an bewerbungen@gsa-schwerin.de.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie auf unserer Website unter www.gsa-schwerin.de/datenschutz.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Branchen

Verwaltung und öffentl. Dienst

Informationen zur Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Frau Annett Kleinke

 *0385557750*

 *info@gsa-schwerin.de*

Bewerbung bis: 01.08.26

Arbeitsort

GSA - Gesellschaft für Struktur- und Arbeitsmarktentwicklung mbH

Schulstraße 1-3

19055 Schwerin

mv4you

mv4you ist ein Service der UdW GmbH - Gesellschaft für Dienstleistung, Arbeitgebersberatung der Wirtschaft

mv4you
Graf-Schack-Allee 10a
19053 Schwerin

Tel.: +49 385 76050-15
Fax: +49 385 76050-16
E-Mail: info@mv4you.de