

Mitarbeiter Richtlinien-Management (m/w/d)

GSA - Gesellschaft für Struktur- und
Arbeitsmarktentwicklung mbH



📍 Schwerin

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

Wir bieten zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter Richtlinien-Management (m/w/d)

Sie arbeiten gerne strukturiert, übernehmen Verantwortung und schätzen ein Arbeitsumfeld, in dem Verlässlichkeit, Kollegialität und fachliche Qualität gleichermaßen zählen? Sie sind erfahren in der Anwendung und Umsetzung betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Themen und denken praxisorientiert? Dann bereichern Sie unser qualifiziertes Team!

Die GSA - Gesellschaft für Struktur- und Arbeitsmarktentwicklung mbH mit zurzeit 36 Mitarbeitern 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 Arbeitnehmenden. Im Fokus stehen dabei Existenzgründungen, innerbetriebliche Weiterbildungen und Qualifizierungen sowie gezielte Maßnahmen beim Krisenmanagement/ Prävention. 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.:

- eigenverantwortliche Durchführung von regelmäßigen Recherchen zum SGB und ESF+ im Hinblick auf Änderungen und Modifikationen im Kontext relevanter Auswirkungen auf die Landesprogramme,
- Mitarbeit bei der Entwicklung, Umsetzung und Modifikation von medienbruchfreien Antrags-, Bewilligungs- und Nachweisverfahren (vorrangig im Bereich ESF+) sowie zugehöriger Dokumente und Arbeitsanweisungen,
- eigenverantwortliches Monitoring und zeitnahe Überwachung der Verwaltungsentscheidungen, Ableitung möglicher innerbetrieblicher Konsequenzen,
- Mitarbeit bei der Entwicklung geeigneter Maßnahmen und Modelle zur Evaluation einzelner Programme,
- Zuarbeit und Unterrichtung im Rahmen des bestehenden Qualitätsmanagementsystems,
- Unterstützung bei der Analyse und Bewertung von Projektskizzen komplexer Fördervorhaben in Bezug auf ihre Förderfähigkeit,
- Unterstützung bei der Klärung grundsätzlicher beihilferechtlicher Angelegenheiten,
- Unterstützung bei der konzeptionellen Entwicklung von Förderprogrammen,
- Entwicklung und Anpassung von ESF-konformen Prüfalgorithmen für Förderinstrumente,
- Unterstützung und Zuarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit zu arbeitsmarkt- und strukturpolitischen Themen,
- Begleitung von externen Prüfungen und Mitarbeit bei der Prüfung, der kritischen Bewertung externer Prüfberichte und ggf. Umsetzung der Handlungsempfehlungen,
- Unterstützung bei der Prüfung der Verwendungsnachweise der Zuwendungsempfänger auf Einhaltung

- der Grundsätze der Förderung,
- Prüfung des Zahlenwerkes und inhaltliche Prüfung der Sachberichte vor allem bei Projekten der berufsbegleitenden Weiterbildung,
- Prüfung der Einhaltung vergaberechtlicher Vorschriften durch den Zuwendungsempfänger,
- Mitarbeit bei der Durchführung anlassbezogener oder stichprobenbasierender Vor-Ort-Prüfungen oder bei Vor-Ort-Prüfungen nach Zufallsauswahl,
- Mithilfe bei der Anfertigung von Verwendungsnachweisprüfberichten,
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Rücknahme-, Widerrufs-, Rückforderungs- und Schlussbescheiden.

Was Sie mitbringen:

- ein abgeschlossenes betriebswirtschaftliches oder rechtswissenschaftliches Studium oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellte/n,
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung,
- fundierte Kenntnisse des Verwaltungsrechtes, des Haushaltsrechtes, der Zuwendungsrechtes sowie des Vergaberechtes,
- Grundlagen des Gesellschafts- und Handelsrechts,
- umfassende Erfahrungen in der Auslegung und Anwendung betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Themenstellungen und in der Modellierung von Prozessen,
- Erfahrungen in der Erstellung von Berichten und Öffentlichkeitsarbeit,
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, Power Point),
- Kenntnisse im Umgang mit Anwendungen für das Projektmanagement (z. B. OpenProject),
- Verantwortungsbewusstsein und Eigenständigkeit, Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit, gewissenhafte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und gutes Zeitmanagement.

Unsere Arbeitgeberleistungen für Sie:

- eine sorgfältige Einarbeitung in den Tätigkeitsbereich,
- 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 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 16.10.2026 an die GSA - Gesellschaft für Struktur- und Arbeitsmarktentwicklung mbH, Postfach 11 11 17, 19011 Schwerin oder per E-Mail an  bewerbungen@gsa-schwerin.de. Bei Fragen wenden Sie sich an Annett Kleinke, Tel. Nr.: 0385 55775-14.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet.

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

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Branchen

Informationen zur Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail oder per Post.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Frau Annett Kleinke

☎ 0385557750

✉ info@gsa-schwerin.de

Bewerbung bis: 16.10.26

Arbeitsort

GSA - Gesellschaft für Struktur- und Arbeitsmarktentwicklung mbH

Schulstraße 1-3

19055 Schwerin



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