

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)
Mitarbeiter/in (w/m/d) für Grundsatzfragen & Strategie

Die GSA - Gesellschaft für Struktur- und Arbeitsmarktentwicklung mbH mit 38 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 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.

Ihr Profil

Sie haben idealerweise ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft, Verwaltungswirtschaft oder zum Wirtschaftsjuristen oder einen Abschluss als Verwaltungsfachwirt/in oder Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation mit gleichwertigen Fähigkeiten mit entsprechender Berufserfahrung und verfügen idealerweise über Erfahrungen

- in der Anwendung der MS-Office Programme sowie Microsoft Visio und Adobe Acrobat,
- in der Prozessoptimierung und im Projektmanagement,
- bei der praktischen Umsetzung von Verwaltungsverfahren,
- im Umgang mit Dokumentenmanagement-Systemen.

Sie sind teamfähig und kommunikationsstark und verfügen über ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung, Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative. Außerdem verfügen Sie über gute konzeptionelle und analytische Fähigkeiten, eine hohe Auffassungsgabe und können sich schnell in neue Themen einarbeiten.

Ihre Aufgaben u.a.:

- Umsetzung neuer gesetzlicher Regelungen und Anforderungen
- Überwachung und Steuerung des Qualitätsmanagementsystems entsprechend aktueller Aufgabenstellungen im engen Zusammenwirken mit dem QM-Beauftragten, z. B. Prozessoptimierungen, Weiterentwicklung des Risikomanagements und des Kennzahlen-Monitorings
- Entwicklung und Umsetzung von Unternehmensstrategien, -richtlinien und -standards in enger Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Management der betrieblichen Unterlagenverwaltung in enger Zusammenarbeit mit dem IT-Bereich

Unser Angebot

- Eine sorgfältige Einarbeitung in den Tätigkeitsbereich und ein kollegiales Arbeitsklima,
- eine Vergütung in Anlehnung an den TV-L und eine bezuschusste betriebliche Altersvorsorge VBL,
- flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten,
- 30 Tage Urlaub,
- fachliche und persönliche Weiterbildung,
- selbstständiges Arbeiten und dynamische Entwicklungsmöglichkeiten,
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 03.07.2024 an die GSA - Gesellschaft für Struktur- und Arbeitsmarktentwicklung mbH, Postfach 11 11 17, 19011 Schwerin oder per E-Mail an: bewerbungen@gsa-schwerin.de.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.