



Hast Du Lust auf eine Karriere in unserer modernen und innovativen Genossenschaftsbank mit stolzer 150-jähriger Erfolgsgeschichte? Unser Team besteht aus rund 530 dynamischen Köpfen in mehr als 22 fachspezifischen Abteilungen. Mit unserer Expertise bieten wir unseren Mitgliedern und Kunden eine ganzheitliche Beratung in jeder Lebensphase. Vom südlichen Schleswig-Holstein bis zur Metropolregion Hamburg - Bei uns hast du die Chance, dich beruflich weiterzuentwickeln und aktiv unsere Zukunft in der Finanzbranche mitzustalten. Worauf wartest du? Bewirb dich jetzt und lass dich von einem inspirierenden Umfeld begeistern!

Referent Compliance & Administration (m/w/d)

in Voll- oder Teilzeit (min. 35 Std./Wo.) / Standort : Norderstedt bei Hamburg

Deine Aufgaben

- Du arbeitest direkt mit unserem Chief Compliance Officer (CCO) zusammen und erhältst so tiefe Einblicke in spannende Compliance Themen
- Du unterstützt bei administrativen und fachlichen Aufgaben, hältst Prozesse im Blick und sorgst für einen reibungslosen Arbeitsalltag
- Du organisierst, koordinierst und dokumentierst Compliance-Prozesse
- Du unterstützt den CCO bei der Erstellung von Präsentationen für die Leitungsebenen sowie bei Tätigkeitsberichten und Reports für Vorstand, Aufsichtsbehörden und interne Audits
- Du begleitest interne und externe Prüfungen sowie Compliance Reviews
- Du wirkst aktiv im Compliance Team mit (Planung, Koordination, Statusverfolgung)
- Du arbeitest eng mit anderen Kontroll- und Unternehmenseinheiten der Bank zusammen und bist aktiv in Compliance Themen eingebunden

Dein Profil

- Du bringst ein Studium oder eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung in einem relevanten Fachgebiet (beispielsweise Recht, Wirtschaft, Compliance, Betriebswirtschaft) mit
- Du hast erste Erfahrungen im Compliance Umfeld und in der Projektkoordination
- Du bist vertraut mit den gesetzlichen und regulatorischen Rahmenbedingungen oder hast die Bereitschaft dir diese anzueignen
- Du hast Spaß daran, mehrere Aufgaben parallel zu koordinieren und arbeitest sicher mit MS Office
- Du bist verantwortungsbewusst, gehst Themen systematisch und methodisch an und kannst diese adressatengerecht aufbereiten
- Du bist ein Teamplayer und in der Lage engagiert und bereichsübergreifend zu arbeiten
- Kommunikatives Netzwerken gehört für dich genauso zum guten Ton wie dein Einsatz mit hoher Flexibilität

Deine Benefits

- Direkte Zusammenarbeit mit dem CCO und kompakte Einblicke in Compliance-Themen
- Ein offenes, dynamisches Team und ein modernes Arbeitsumfeld
- Eine leistungsgerechte Vergütung nach dem Tarifvertrag der Volks- und Raiffeisenbanken mit einer Einstufung anhand der individuellen Erfahrung
- Sicherer Arbeitsplatz mit unbefristetem Arbeitsvertrag, 13. Gehalt
- Flexible Arbeitszeitmodelle, Gleitzeit und die Option zur mobilen Arbeit für deine Work-Life-Balance
- Einarbeitung, spannende Aufgaben und Möglichkeiten dich fachlich weiterzuentwickeln
- 30 Tage Urlaub pro Kalenderjahr, zusätzlich Heiligabend + Silvester frei
- Optional: VL, betriebliche Altersvorsorge und ein Lebensarbeitszeitkonto
- Kostenloses Gehaltskonto bei der VReG inkl. Mitarbeiterkonditionen bei der VReG und Verbundpartnern
- Vielseitige gesundheitsfördernde Maßnahmen (Hansefit, JobRad uvm.)

Deine Ansprechpartner für weitere Details und Fragen:

Personalmanagement - Katrin Meier

Tel.: 04531 - 5000 7172 E-Mail: katrin.meier@vreg.de

Leitung Beauftragtenwesen - Alper Yıldız

Tel.: 040 - 523058 4106 E-Mail: alper.yildiz@vreg.de

Das ist genau der Job, den du immer gesucht hast? Perfekt!

Dann bewirb dich jetzt über unsere Homepage www.vreg.de und werde Teil unseres Teams. Noch ein kleiner Hinweis: Bei uns in der Bank herrscht das „Du“. Gerne kannst du auch deine Bewerbung entsprechend schreiben. Mit unserer Stellenausschreibung möchten wir alle interessierten Personen gleichermaßen ansprechen. Aus Gründen der Barrierefreiheit verwenden wir das generische Maskulinum.

