



**Morgen
kann kommen.**

Wir machen den Weg frei.

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich...

Referent Aufsichtsrecht/Compliance/Geldwäsche (m/w/d) Vollzeit

Ihre neue Stelle

Sie übernehmen eine zentrale Rolle bei der Sicherstellung und Weiterentwicklung der regulatorischen Anforderungen unserer Bank. Sie verantworten die Themenfelder WpHG Compliance, MaRisk Compliance sowie die Koordination der Zusammenarbeit mit dem/der ausgelagerten Geldwäschebeauftragten. Ihre neue Stelle ist als Stabsstelle konzipiert und direkt dem Vorstand Marktfolge unterstellt.

Ihre Aufgaben

- Monitoring und Bewertung aufsichtsrechtlicher Neuerungen sowie Ableitung von Handlungsbedarfen
- Koordination und Unterstützung bei der Umsetzung aufsichtsrechtlicher Anforderungen in der Gesamtbank (Richtlinien, Arbeitsanweisungen und Ablaufbeschreibungen)
- Überwachung und Weiterentwicklung des Compliance-Management-Systems mit Fokus auf WpHG-Compliance und MaRisk-Compliance (Wohlverhaltenspflichten, organisatorische Anforderungen, Kontrollsysteme, Governance etc.)
- Erstellung von Complianceberichten und Präsentation in den Sitzungen der Aufsichtsgremien
- Unterstützung bei Projekten, Prozessänderungen und neuen Produkten unter Compliance-Gesichtspunkten
- Fachliche und organisatorische Schnittstelle zum ausgelagerten Geldwäschebeauftragten
- Unterstützung bei der Umsetzung von Anforderungen aus geldwäscherelevanten Themen in der Gesamtbank
- Ansprechpartner für Fachbereiche zu Compliance- und Aufsichtsthemen
- Unterstützung bei externen Prüfungshandlungen
- Mitwirkung an Schulungen, Sensibilisierungsmaßnahmen und internen Informationsformaten

Ihr Profil

Sie bringen neben einer abgeschlossenen Ausbildung zum/zur Bankkaufmann/-frau, eine mehrjährige Praxiserfahrungen zu Compliance, Aufsichtsrecht und Geldwäscheprävention im Bankenumfeld mit. Darüber hinaus zeichnet Sie eine eigenverantwortliche, selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie analytisches, konzeptionelles und lösungsorientiertes Denken und Handeln aus. Sie sind sicher im Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen und verfügen idealerweise über Kenntnisse in den genossenschaftlichen IT-Anwendungen. Zuverlässigkeit, Flexibilität, hohe Belastbarkeit sowie Kommunikationsstärke und professioneller Umgang mit Schnittstellen gehören zu Ihren Stärken. Weiterhin haben Sie Freude an der eigenständigen Erschließung von komplexen Sachverhalten und deren adressatengerechten Präsentation.



**Morgen
kann kommen.**

Wir machen den Weg frei.

Ihre Chancen

Neben einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und kurzen Entscheidungswegen bieten wir Ihnen eine herausfordernde und interessante Stabsstellentätigkeit sowie eine leistungsgerechte und Ihrer Qualifikation entsprechenden Vergütung.

Ihr Gehalt

Vergütung von 4.688 € bis 5.731 € mtl. auf Grundlage des aktuellen Tarifvertrages für die Volksbanken und Raiffeisenbanken (13 Monatsgehälter) zzgl. der Möglichkeit einer außertariflichen Zulage und maximale vermögenswirksame Leistung.

Ihre Benefits

- Betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliche Weiterbildung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebsarzt
- Jobrad
- Flexible Arbeitszeiten
- Mitarbeiter-Rabatt / Preisnachlässe auf Produkte/Dienstleistungen des Unternehmens
- Kurze Entscheidungswege, u. v. m.

Ihr Kontakt

Für Auskünfte zur Stelle steht Ihnen unser Vorstand Marktfolge, Herr Steffen Gath, unter Tel.: 0641 6056-224 gerne zur Verfügung.

Über unsere Homepage www.voba-heuchelheim.de können Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 16.02.2026 direkt per Klick auf den Button „Jetzt bewerben“ in unser Bewerbungsportal hochladen, oder Sie senden Ihre Bewerbung an bewerbung@voba-heuchelheim.de.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen.