

Die Chevron Services GmbH sucht eine/n Compliance Administrator (m/w/d) (Vollzeit)

Die Chevron Services GmbH ist eine europaweit tätige Unternehmensberatung im Bereich Compliance- und Risikomanagement.

Unseren Kunden bieten wir ein breites Spektrum an Beratungsleistungen rund um das Thema Compliance, u. a. in den Bereichen Datenschutz, Geldwäscheprävention und Regulierung. Unser Angebot umfasst weiter die Vermittlung unserer Expertise mittels ortsgebundener Schulungen sowie mittels e-Learning-Kursen.

Mit einem interdisziplinären Ansatz und einem internationalen Team unterstützen wir unsere Mandanten im Umgang mit neuen Herausforderungen, bei der Planung und Umsetzung von Maßnahmen im operativen Geschäft sowie der Auslagerung regulierter Positionen und geschäftskritischer Services.

Zur Unterstützung unseres Teams in Obertshausen bei Frankfurt suchen wir ab sofort

Compliance Administrator (m/w/d) (Vollzeit)

Ihre Aufgaben

- Überwachen und Kontrollieren von Verträgen (Vertragsmanagement)
- Aufnahme- und Bearbeitung von Compliance-Meldungen
- Erstellung von Prozess- Dokumentation
- Erstellung von Behördenmeldungen

- Vorbereitung von Audits
- Unterstützung des internen Qualitätsmanagements.

Ihr Profil

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung mit kaufmännischem Schwerpunkt oder ein abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Ausbildung
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, Begeisterungsfähigkeit und das richtige Gespür im Umgang mit Menschen
- Sie sind versiert im Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Zu Ihren Stärken gehören ein freundliches und serviceorientiertes Auftreten, eine hohe Teamfähigkeit und eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Die deutsche Sprache beherrschen Sie sehr gut und die englische Sprache gut in Wort und Schrift
- Sie arbeiten selbständig, sorgfältig und zuverlässig und verlieren auch unter Zeitdruck nicht die Übersicht

Wir bieten:

Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem dynamischen Team, verbunden mit der Möglichkeit, langfristig mehr Verantwortung für Ihren Tätigkeitsbereich zu übernehmen und weiterhin:

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Attraktive Bezahlung und Förderung Ihrer Altersvorsorge
- Die Möglichkeit Ihre individuellen Stärken einzubringen
- Eine offene Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Weiterbildungsmöglichkeiten mit Zertifikat

Für Fragen vorab steht Ihnen Herr Lotz unter nachfolgender E-Mail-Adresse, sowie unter der Telefonnummer 06104/775 1000 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter jobs@chevron.group mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.