



Eine Welt voller
Möglichkeiten.



Vielleicht sind es unsere Werte, die das Unternehmen DRK von anderen unterscheidet: Täglich engagieren wir uns für Menschen und leben zugleich ein menschliches und persönliches Miteinander.

Zur Verstärkung unseres Teams in unseren **zentralen Diensten in Bernkastel-Kues** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/in für Vertragswesen und Compliance (m/w/d) Vollzeit (100%)

zeitlich befristet (mit der Option zur Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis)

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung, idealerweise mit Zusatzqualifikation
- Berufserfahrung im Bereich Vertragswesen und Compliance
- Sehr gute Kenntnisse im Vertragsrecht
- Sicherer Umgang mit MS-Office, insbesondere Excel und PowerPoint
- Erste Erfahrungen im Arbeiten mit Datenbanken
- Freundliches und professionelles Auftreten mit sehr guter Kommunikationsfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft, strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität sowie ausgeprägte Servicebereitschaft, Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein

Ihre Aufgaben

- Erstellung und Administration unternehmensübergreifender Vertragsunterlagen, deren Abrechnung sowie Vertragsverwaltung inkl. analoger und digitaler Ablage
- Vertragsprüfungen, Vertragsänderungen, Fristüberwachung
- Konzeption, Erstellung und Kontrolle von Richtlinien, Verhaltensweisen und Geschäftsprozessen einer unternehmensübergreifenden Compliance Strategie
- Unterstützung bei der Vermeidung und Bekämpfung von Korruption, Betrug und Geldwäsche und Umsetzung entsprechender Maßnahmen innerhalb des Unternehmens
- Beratung der Führungskräfte und Mitarbeiter zu fachlichen Fragestellungen
- Analysen und Reporting
- Identifikation und Umsetzung von Verbesserungspotenzialen interner Prozessabläufe

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine interessante und vielseitige Tätigkeit mit einem hohen Maß an Selbständigkeit, vielen Gestaltungsmöglichkeiten sowie einer leistungsgerechten Vergütung nach DRK-Tarifvertrag mit Anspruch auf Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 22.01.2021, bevorzugt per Mail (PDF-Format).

**DRK-Sozialwerk Bernkastel-Wittlich gGmbH
Personalabteilung – Frau Sarah Melchisedech
Am Kurpark 18
54470 Bernkastel-Kues**

E-Mail: bewerbung@drk-sozialwerk.de

So vielfältig wie unsere Aufgaben sind die beruflichen Möglichkeiten, die das Unternehmen DRK bietet. Mehr als 10.000 Menschen sind heute beim Roten Kreuz in Rheinland-Pfalz beschäftigt – und finden in dieser Arbeit Sinn, Freude und persönliche Perspektiven.

www.drk-sozialwerk.de