

Ihre Unterlagen behandeln wir vertraulich.

Stellenangebot/Festanstellung

**19M05055 Referent Datenschutz/Revisor m/w/d
befristet: 2 Jahre**

Wir suchen für einen führende Energielieferanten und ganzheitlich denkenden Klimadienstleister im Bereich Revision/IT/Datenschutz „Sie!“.

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung der Einhaltung und ordnungsgemäßen Anwendung von gesetzlichen Regelungen zum Datenschutz in Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten
- Kontrolle der Datenschutzbestimmungen und betrieblichen Anweisungen einschließlich deren ständiger Aktualisierung
- Durchführung von Audits im Bereich Datenschutz
- Mitarbeit bei der Planung, Durchführung, Abstimmung und Nachverfolgung
- Umsetzung von Maßnahmen zur Sicherstellung der korrekten Anwendung der datenschutzrechtlichen Vorschriften
- Konzeptionelle Steuerung und Optimierung der Methoden sowie der betrieblichen Prozesse beim Thema Datenschutz
- Unterstützung bei der Überprüfung, Erstellung sowie bei der Überarbeitung konzerninterner Regelungen aus datenschutzrechtlicher Sicht
- Beratung der Facheinheiten in rechtlichen, insbesondere datenschutzrechtlichen Fragen
- Übernahme / Bearbeitung von Sonderaufgaben im Rahmen betrieblicher Erfordernisse

Ihre Erwartungen

- Integration in ein motiviertes Team und eine anspruchsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit mit ausgezeichneten Entwicklungsmöglichkeiten

Unsere Anforderungen

- Hoch-/Fachhochschulabschluss/Master in einschlägiger Fachrichtung und umfassender Berufserfahrung im Tätigkeitsbereich Datenschutz, Revision etc.
- Kenntnisse über die PC-Standardanwendungen, MS-Office, grundlegende Kenntnisse über prozessorientierte IT-Systeme
- Klare und überzeugende Darstellung von Sachverhalten und datenschutzrechtlichen sowie gesellschaftsrechtlichen Beurteilungen in Wort und Schrift, Analysevermögen, selbständiges Arbeiten
- Sozialkompetenz, Kommunikations-, Konsens- und Konfliktfähigkeit, strategisches und unternehmerisches Denken, Eigeninitiative,
- Einsatzbereitschaft und Ergebnisorientierung
- Koordinations- und Organisationsvermögen, Präsentations- und Rhetorikfähigkeiten, Überzeugungskraft und Verhandlungsgeschick

Arbeitsort: Mannheim

Arbeitsbeginn: sofort bzw. nach Vereinbarung

Vertragsart: Vollzeit, **befristet 2 Jahre**, Direktanstellung beim Kundenunternehmen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Angabe unserer Referenznummer, Ihrer Gehaltsvorstellung und dem nächstmöglichen Eintrittstermin bevorzugt per e-mail (Datei max. 5MB).

Fragen vorab beantworten wir gerne unter Tel. 06202-5772815.

M O R A personalmanagement
Stefanie Moraweck, Hebelstraße 94, D-68775 Ketsch
Fon 0049 (0) 6202 5772815, E-mail: info@mora-personal.de
Internet: www.mora-personal.de