

Mitarbeiter Verwaltung im Bereich Compliance in Vollzeit

Die Audi Events und Services GmbH ist ein junges Tochterunternehmen der Audi Immobilien Verwaltung GmbH. Dabei ist die „AES“ vorwiegend in den Bereichen Facility- sowie Lohn- und Finanzbuchhaltungs-Dienstleistungen und im Eventmanagement tätig. Wir betreuen und verwalten Immobilien von Audi Konzerngesellschaften in sämtlichen Bereichen des Facilitymanagements. Außerdem sind wir für die Personaldisposition und operative Umsetzung sämtlicher Veranstaltungen im Rahmen der Audi driving experience zuständig. Neben dem Audi Sportpark in Ingolstadt besitzen wir noch weitere eigene Gebäude, für die wir ebenfalls im Bereich der Betreuung und Verwaltung verantwortlich sind. Darüber hinaus koordinieren wir Veranstaltungen aller Art, in unterschiedlichen Locations und in den verschiedensten Größen. An unserem Standort in Ingolstadt befinden wir uns in einem dynamischen Umfeld und wollen daher unsere Geschäftsbereiche weiter ausbauen.

Ihre Aufgaben

- Erster Ansprechpartner für Compliance-Angelegenheiten
- Implementierung von Unternehmensrichtlinien in Zusammenarbeit mit dem Compliance-Coach
- Regeltermine mit dem Compliance-Coach sowie regelmäßiger Austausch mit Richtlinienverantwortlichen der AUDI AG
- Erstellung von Arbeitsanweisungen und Prozessstandards
- Organisation von Compliance-Schulungen
- Erstellung von Prozessschwimmbahnen in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Fachbereichen
- Diverse Protokollführungen interner Termine
- Systempflege der Compliance-Tools
- Vertretung in der Administration des Vertrags- und Versicherungsmanagements

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne mit Weiterbildung zum/zur Fachwirt/in
- Erste Berufserfahrung im Bereich Compliance wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit, Leistungsbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Präsentationssicherheit, Organisationstalent sowie eine strukturierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an die Personalabteilung vorzugsweise per E-Mail bewerbung@audi-es.de. Bewerbungen in Papierform werden nach dem Auswahlverfahren ordnungsgemäß vernichtet und nicht zurückgesandt.