

# DURCHSTARTEN IN DIE ZUKUNFT?

Einfach bewerben.



Bewerben Sie sich jetzt als

## Referent (w/m/d) in Voll- oder Teilzeit (mindestens 50%) Schwerpunkt: Versicherungsaufsichtsrecht, Informationssicherheit, Compliance

für die Abteilung Recht und Stäbe in unserer Hauptverwaltung Fellbach



### Sie freuen sich auf:

- › Unterstützung des Abteilungsleiters bzw. (Schlüssel-) Funktionsinhabers im Rahmen der Informationssicherheit sowie der Compliance
- › Steuerung und kontinuierliche Weiterentwicklung des Informationssicherheits- und Compliancemanagementsystems
- › Erstellung von Berichten zur Information des Vorstands und des Aufsichtsrats
- › Mitarbeit in Projekten und Vorhaben zur Sicherstellung der Vorgaben der Informationssicherheit und der Compliance
- › Austausch mit internen Stakeholdern (Schlüsselfunktionen, IT-Sicherheit und -Governance, Notfallmanagement etc.)
- › Vor- und Nachbereitung sowie Leitung des Sicherheits-, Compliance- und Governance-Komitees
- › Unterstützung bei sowie eigenständige Planung und Durchführung von Audits und Kontrollen
- › Steuerung der Umsetzung von Rechtsänderungen sowie Nachhalten des Fortschritts
- › Durchführung von Beratungen und Schulungen

### Sie bringen mit:

- › abgeschlossene Berufsausbildung in einem der relevanten Bereiche (IT, Versicherungsfachwirt, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften, etc.)
- › einschlägige Berufspraxis, idealerweise erworben in der regulierten Finanzbranche
- › Erfahrung mit der Umsetzung aufsichtsrechtlicher Anforderungen (BaFin) an die Informationssicherheit und die Compliance (KWG, MaRisk/BAIT, Solvency II, VAG, MaGo, VAIT etc.)
- › sehr gute IT-Kenntnisse (technisch und inhaltlich) sowie nachgewiesene Qualifikationen im Bereich der relevanten Standards des BSI oder der ISO-Reihe
- › versierter Umgang mit moderner EDV sowie eine ausgeprägte Hands-on-Mentalität
- › Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit auf einem hohen Level
- › Verhandlungsgeschick, Entscheidungsfreude, souveränes Auftreten, Diskretion und Zuverlässigkeit
- › eigenständige, umsichtige, systematische und effiziente Arbeitsweise
- › Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und kundenorientiertes Verhalten
- › Freude an der persönlichen Weiterbildung sowie daran, neue Herausforderungen anzunehmen

### So starten Sie durch:

Senden Sie einfach Ihre Bewerbungsunterlagen an [personal@sdk.de](mailto:personal@sdk.de)

Sie haben noch Fragen? Einfach anrufen.

Frau Laura Schuster, Personalreferentin

☎ 0711 7372-8611