

Hvidvaskansvarlig

Ønsker du et job med et selvstændigt ansvarsområde, og vil du samtidig være med til at løfte en række vigtige opgaver i direktionsekretariatet, så kan denne stilling være noget for dig.

I direktionsekretariatet bliver du en del af et team på fire medarbejdere, der primært arbejder med at understøtte direktionens og bestyrelsens arbejde herunder hvidvask, persondata, compliance og risikostyring.

Jobbet vil indeholde en bred vifte af opgaver indenfor direktionsekretariatets ansvarsområder, og du vil blandt andet få rollen som bankens hvidvaskansvarlige.

Dine ansvarsområder og arbejdsopgaver:

- Ansvarlig for fortolkning og implementering af hvidvaskreglerne, samt den praktiske håndtering af hvidvaskområdet, herunder:
 - håndtering af indberetninger
 - udvikling og udførelse af kontroller
 - rådgivning af kolleger
 - udarbejdelse og ajourføring af risikovurdering på hvidvaskområdet
 - udarbejdelse og ajourføring af forretningsgange
- Øvrige opgaver indenfor direktionsekretariatets ansvarsområder

Dine kompetencer

Du har en relevant faglig baggrund for eksempel:

- relevant uddannelse på bachelor- eller kandidatniveau
- bankuddannet med en solid erfaring og interesse i hvidvask
- eventuelt baggrund med praktisk erfaring inden for hvidvask, compliance eller revision

Vi forventer, at du:

- er en habil IT-bruger
- kan arbejde struktureret, proaktivt og har et godt overblik
- kan begå dig i kontakten med andre både internt og eksternt, og er god til formidling
- er løsningsorienteret, og kan træffe beslutninger
- har analytiske evner – er god til at sætte dig ind i store informationsmængder og danne dig et overblik
- kan prioritere og skabe overblik over dine opgaver og tager ansvar for dit arbejde

Du tilbydes

En spændende stilling i en afvekslende hverdag, hvor samarbejde og godt sammenhold er nøgleordet.

Du vil komme til at arbejde i en afdeling, hvor fagligheden er høj og indflydelsen på eget job er stor.

Du skal søge jobbet, hvis du trives med at arbejde operationelt og udviklingsorienteret på et kompleks lovstyret område, og hvis du går til opgaverne med sans for både detaljer og processer.

Ansøgning

Send din ansøgning og CV til job@sallingbank.dk hurtigst muligt. Ansøgningerne behandles løbende.

Du er velkommen til at kontakte Afdelingschef Margit A. Nielsen på mobil 24 26 49 45 eller e-mail man@sallingbank.dk, hvis du har spørgsmål.

Alle ansøgninger og kontakter vil naturligvis blive behandlet fortroligt.

Tiltrædelse snarest muligt.