

Spezialist Qualitäts- und Beschwerdemanagement (m/w/d)

(3361)

📍 Standort: Essen, Ruhr 📅 Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche

Angebot:

Wir bieten Ihnen eine krisensichere Arbeitsstelle mit langfristiger Perspektive in einem stabilen und wachsenden Umfeld.

Im Namen unseres Kunden suchen wir für seinen Standort in Essen engagierte Unterstützung für einen dauerhaften Einsatz im Bereich des Qualitäts- und Beschwerdemanagement.

Dabei legen wir gemeinsam großen Wert auf Qualität, Nachhaltigkeit und ein wertschätzendes Miteinander.

Ihr neuer Job bietet:

- krisensichere Anstellung mit langfristiger Perspektive
- attraktives Vergütungspaket
- freundliche Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Förderung von Gesundheit, Balance und Leistungsfähigkeit durch ein umfassendes Employee-Assistance-Programm
- Zugang zu einem eigenen Fitnessstudio oder alternativ Zuschuss zum Fitnessstudio-Abo
- Corporate Benefits mit Vergünstigungen bei rund 480 Anbietern

Wenn Sie eine sichere Position mit Entwicklungspotenzial, spannenden Aufgaben und einem wertschätzenden Arbeitsumfeld suchen, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Werden Sie Teil des Teams in Essen und gestalten Sie Ihre berufliche Zukunft gemeinsam mit uns.

Ihre Aufgaben:

- eigenständige Bearbeitung von Beschwerdevorgängen und datenschutzrechtlichem Sachverhalten
- Bearbeitung von Betroffenenanfragen nach DSGVO
- Analyse der Ursachen bei Beschwerdevorgängen und datenschutzrechtlichen Sachverhalten und Einleitung von Sofortmaßnahmen sowie Beratung / Schulung der betroffenen Teams
- Erarbeitung und Durchführung von Trainings/Schulungen
- Operatives Bindeglied zwischen Fachabteilungen (insb. Operations und Risk, Compliance, Datenschutz & Legal), Management und Mitarbeitenden sowie Aufsichtsbehörden, Verbänden, Auskunfteien und Rechtsanwälten
- Eigenverantwortliche Leitung und Durchführung von Kleinprojekten und Prozessoptimierungsmaßnahmen
- Mitarbeit an konzerninternen Projekten
- Durchführung von Kontrollprozessverfahren (intern/extern)
- Entwicklung und Bereitstellung von Reports sowie das Ableiten von Handlungsempfehlungen
- Sicherung und stetige Optimierung der Bearbeitungsqualität
- Identifizierung und Einleitung von Prozessoptimierungen

- Erstellung von Prozessdokumentationen und Arbeitsanweisungen
- Überwachung der Verfahrensdokumentationen
- Führung und Pflege des Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten
- Mitwirkung bei der Erstellung von datenschutzrelevanten Verträgen, insbesondere mit Auftragsverarbeitern, Inkasso - Auslandspartnern und Auskunftfeien
- Mitwirkung und Koordination im Rahmen der Risikomanagementprozesse (u.a. Incident-Meldungen)
- Vorbereitung und Begleitung von internen/externen Auditverfahren, Revisions- oder Ratingprozessen
- Mitarbeit bei der Bearbeitung aufsichtsrechtlicher Sachverhalte

Sie bringen mit:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum / zur Rechtsanwalts- / oder Notarfachangestellten (m/w/d), mindestens aber eine kaufmännische Ausbildung mit Erfahrung im Bereich Forderungsmanagement und Datenschutz oder vergleichbar
- idealerweise Erfahrung im Beschwerde - und Qualitätsmanagement
- Grundkenntnisse und erste Erfahrungen im Bereich Datenschutz
- erste Erfahrungen im Bereich Forderungsmanagement und Inkasso
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1)
- Englischkenntnisse vorteilhaft
- ausgeprägte Fähigkeiten in jeglicher Kommunikationsart
- sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- sicherer Umgang mit MS - Office - Anwendungen
- hohe Eigenmotivation sowie Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit
- idealerweise Projekterfahrung
- Fähigkeiten in der Gestaltung und Umsetzung von Konzepten, Verfahren und Arbeitsanweisungen

Kontaktdaten:

mein JOB Personalmanagement GmbH

- Büro: München, direkt am Stachus
- Karlsplatz 5, 80335 München
- Fragen? 089 51 73 999 0

E-Mail: bewerbung@mein-job.com

#WeWantYouForThisJob

[Impressum](#)