

Compliance medarbejder til Kolding

Vi søger en ny kollega til vores complianceteam i Kolding.

Stillingen er oplagt til dig, der har en solid administrativ baggrund – fx som sekretær, kontorassistent eller fra en anden kontorfunktion – og som motiveres af at arbejde struktureret, serviceminded og med fokus på datadisciplin.

Hos Andersen Partners sætter vi en ære i at levere de bedste løsninger til vores klienter.

Processerne omkring klient- og sagsforløb er forankret i compliance afdelingen, hvor vores compliance manager og et dedikeret team sikrer struktur, datadisciplin og høj kvalitet i opgaveløsningen. Sammen skaber vi et solidt fundament, der bidrager direkte til kerneopgaven – at levere værdiskabende rådgivning til vores klienter.

Compliance-processer fra onboarding til exit

Som compliance medarbejder bliver du den daglige tovholder for compliance-processer gennem hele forløbet – fra onboarding til exit af klienter og sager. Du koordinerer opgaverne, følger op på frister og sikrer et smidigt flow, hvor arbejdet udføres rettidigt og med høj kvalitet. Du får et tæt samarbejde med kolleger i huset, der understøtter opgaven, og du bidrager til at udvikle og optimere de interne processer.

Dine primære opgaver er:

- Drive compliance-processer fra onboarding til exit af klienter og sager
- Udføre KYC efter hvidvaskloven for både nye og eksisterende klienter
- Gennemføre opfølgning og kontrol af frister
- Understøtte compliance-relaterede processer i afdelingen

Fokus på orden, struktur og datadisciplin

Du har formentlig en administrativ baggrund, og det er en fordel, at du har kendskab til hvidvaskloven og erfaring med opgaver, hvor datadisciplin er i fokus. Vi leder efter en ansvarsbevidst og engageret kollega, der arbejder selvstændigt og samtidig trives i et team. Jobbet kræver et digitalt mindset og evnen til både at se detaljerne og helheden er vigtige egenskaber. Du leverer dit bedste hver gang, og er serviceminded og nysgerrig på at lære nyt. Vi forestiller os, at du trives med at arbejde struktureret og motiveres af at optimere interne processer.

Uhøjtideligt arbejdsmiljø med højt til loftet

Hos Andersen Partners tilbyder vi dig en unik mulighed for at arbejde med de bedste i branchen. Vi er fagligt dygtige, har højt til loftet, et uhøjtideligt arbejdsmiljø, og masser af plads til hjælpsomhed, sparring og smil i en travl hverdag.

Vi tror på, at et fagligt stærkt fællesskab med fokus på udvikling og trivsel danner det bedste grundlag for, at alle kan vokse og styrke både faglige og personlige kompetencer.

Vi tilbyder konkurrencedygtig løn og ansættelsesvilkår, inkl. personalegoder som bl.a. massageordning, sundhedsforsikring, sociale arrangementer og kantineordning med fokus på sund og varieret mad.

Jobbet kan søges online via vores ansøgningsportal ved at uploade dit CV. Der er ingen ansøgningsfrist. Vi afholder løbende samtaler og ansætter, når den rette kandidat er fundet. Send gerne din ansøgning snarest muligt.

Har du spørgsmål eller brug for mere information, kan du læse mere om os på www.andersen-partners.dk eller du kan kontakte compliance manager [Eva Marie Kronborg](#) på tlf. [76 22 22 27](tel:76222227).

Vi glæder os til at høre fra dig!

Gør karriere hos os og bliv en del af et fagligt hold med stærke kompetencer.

Vi gør en forskel - sammen!