



Wir gestalten das Berlin der Zukunft lebenswert. Mehr als gewohnt.

Die HOWOGE ist mit derzeit rund 61.000 Wohnungen im Portfolio eines der großen kommunalen Wohnungsunternehmen des Landes Berlin und einer der größten Vermieter Deutschlands. Mit über 700 Mitarbeitern entwickeln, bauen, modernisieren und vermieten wir – und das mit Erfolg seit über 25 Jahren.

Unsere Leidenschaft gehört jedoch nicht nur Häusern, sondern auch den Menschen. Wir sind ein ausgezeichneter Dienstleister sowohl gegenüber unseren Mietern als auch unseren Mitarbeitern.

In der HOWOGE Wohnungsbaugesellschaft ist ab sofort eine Stabsstelle mit einem

Mitarbeiter Risikomanagement & Datenschutz (m/w/d)

zu besetzen.

Ihre Hauptaufgaben:

Die Aufgabenstellungen der Stabsstelle Risikomanagement & Datenschutz umfassen im Wesentlichen für den Teilbereich **Risikomanagement**:

- Erarbeitung, Weiterentwicklung und Qualitätssicherung des Risikomanagementprozesses im Konzern (Methode, Prozess, Arbeitshilfen, Arbeitsinstrumente)
- Aktive inhaltliche Auseinandersetzung mit den gesetzlichen Anforderungen zum Risikomanagement und des Entwicklungsstandes des Themas in Fachliteratur und Wissenschaft
- Weiterentwicklung der internen und externen Risiko-Berichterstattung des Konzerns, ggf. in Abstimmung mit dem Gesellschafter und den Schwestergesellschaften

- Konzeption von Programmen und Projekten
- Durchführung von Risikoaufnahme, -analyse, -beurteilung im Konzern
- Ableitung und Überwachung von Risikostrategien und Maßnahmen
- Verarbeitung von Risikomeldungen
- Risiko-Berichterstattung und Präsentation
- Schulung, Beratung und Unterstützung zu Fragen des Risikomanagements im Konzern

Die Stabsstelle beinhaltet neben der Verantwortung für das Risikomanagement auch die Betreuung und Koordination des Themas **Datenschutz**:

- Ansprechpartner (m/w/d) im Unternehmen für alle Datenschutzsachverhalte und interne Schnittstelle zu unserem künftigen externen Datenschutzbeauftragten



familienfreundlich



teamorientiert



fördernd



nachhaltig



attraktiv vergütet



- Unterstützung des künftigen externen Datenschutzbeauftragten mit dem Ziel der Sicherstellung der Datenschutzkonformität bei der HOWOGE
- Information über gesetzliche Datenschutzbestimmungen sowie Unterstützung der Fachabteilung bspw. mit der Überprüfung von datenschutzkonformen Datenverarbeitungsprozessen und -systemen
- Durchführung von Datenschutzs Schulungen und Bereitstellungen des E-Learning-Tools
- Unterstützung bei datenschutzrechtlichen Kontrollen und Begleitung von externen Datenschutzaudits

Ihr Profil:

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Bachelor und/ oder Masterstudium mit dem Schwerpunkt Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsrecht oder einer vergleichbaren Fachrichtung. Darüber hinaus haben Sie bereits umfassende praktische Erfahrungen im (prozessualen) Risikomanagement sammeln können.

Sie bringen außerdem ein juristisches Grundverständnis zur Interpretation und Auslegung von Gesetztestexten mit und verfügen über Kenntnisse der einschlägigen Datenschutz-gesetze (u. a. LDSG, DSGVO, BDSG). Anwendungsbereite Kenntnisse des MS Office Paketes runden Ihr Profil ab.

Ihre Voraussetzungen:

- Verbindliches Auftreten
- Ausgeprägtes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift gepaart mit sehr guten didaktischen Fähigkeiten
- Angemessenes Entscheidungs- und Durchsetzungsvermögen
- Analytisches Denkvermögen
- Vorausschauende und rechtsbewusste Arbeitsweise
- Freude an der Entwicklung von Lösungskonzepten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher ausdrücklich alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Freuen Sie sich auf ein professionelles Umfeld, in dem das kollegiale Miteinander und jeder einzelne Mensch zählt. Bewerben Sie sich direkt online auf www.howoge.de/karriere oder per E-Mail* an meinjob@howoge.de. Bei einer E-Mail-Bewerbung senden Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse sowie Angaben zum Gehaltswunsch und Eintrittstermin) in einer Anlage-Datei zu.