Noch jung, aber mit großem Wachstumspotential – wir vergrößern unser Team! Im Zuge unserer Zukunftsstrategie möchten wir uns breiter sowie projekt- und mandantenzentriert aufstellen. Um diese Veränderungen voranzutreiben, suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Assistenz Projektmanagement (m/w/d)

Ihre Tätigkeit

- unterstützende Betreuung von laufenden Datenschutz- und Compliance-Mandaten
- Koordination und Organisation von Projekten im Bereich Datenschutz, Organisation und Compliance
- enge Zusammenarbeit mit unseren Beratern
- Unterstützung der Geschäftsführung bei vielfältigen Aufgaben

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung und/oder Studium (Bachelor, Diplom) im Bereich der Betriebswirtschaft oder vergleichbare Qualifikationen
- wünschenswert (erste) Erfahrungen in den Bereichen Datenschutz, Compliance und/oder Qualitätsmanagement
- idealerweise haben Sie bereits Erfahrungen im Bereich Projektmanagement
- sorgfältige, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- sicheren Umgang mit MS-Office-Produkten
- sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit überzeugend in der schriftlichen und mündlichen Kommunikation
- gute Englischkenntnisse

Sie erwartet

- eine Festanstellung mit der Möglichkeit zur flexiblen Arbeitszeitgestaltung und der Tätigkeit im „Flexibel Office“
- Arbeiten auf Augenhöhe: vertrauensvolle Zusammenarbeit in einem motivierten jungen Team
- ein modernes Arbeitsumfeld im Düsseldorfer Medienhafen
- eine Ihrer Qualifikation entsprechende Vergütung sowie regelmäßige Weiterbildungen

TIGGES DCO bietet integrierte Beratung in den Bereichen Datenschutz, Compliance und Organisation. Ein multidisziplinäres Team von Datenschutzbeauftragten sowie Compliance- und Organisationexperten erarbeitet individuelle Lösungen für Unternehmen, die praktikabel und wirtschaftlich umsetzbar sind. Gemeinsam mit unserer Schwestergesellschaft TIGGES Rechtsanwälte und Steuerberater Partnerschaft mbB bieten wir unseren Mandanten eine ganzheitliche Beratung, die es uns ermöglicht Anfragen auf Wunsch im One-Stop-Shop-Ansatz zu lösen. Wir gehen Change-Projekte und digitale Herausforderungen zusammen mit unseren Mandanten an und setzen diese um. Unabhängig von der Branche, national und international.

Erkennen Sie sich wieder? Dann bewerben sich mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

TIGGES DCO, Zollhof 8, 40221 Düsseldorf, z.Hd. Frau Carina Budschun, Email: cb@tigges-dco.de