



Teile diesen Job!

Wirtschaftsjurist (m/w/d) – Governance, Compliance & Datenschutzkoordination

📍 ENCAVIS Management GmbH&Co.KG (Hamburg) 📅 unbefristet

🕒 Vollzeit, Teilzeit 📍 50% Mobile Office möglich

Auf was wir bei ENCAVIS setzen? Die Sonne. Den Wind. Und auf dich.

Willkommen in der Welt von Encavis! Bei uns dreht sich alles um die Kraft der Sonne, des Windes und der mehr als 200 Menschen, die gemeinsam das Energiesystem der Zukunft mitgestalten. Was wir genau tun? Wir machen erneuerbare Energien wirtschaftlich. Unser Kerngeschäft ist der Erwerb und Betrieb von Solar- und Windparks in ganz Europa. Schon heute sind wir hier einer der führenden konzernunabhängigen Stromproduzenten im Bereich der erneuerbaren Energien. Und wir wachsen weiter. Was das für dich bedeutet? Die Möglichkeit, viel zu bewegen, zu gestalten und zu verändern. Als Teil eines multinationalen Teams, das Spaß daran hat, der Energiewende zum Erfolg zu verhelfen.

Vieles spricht für deinen Wechsel zu Encavis – und dein juristisches Verständnis sowie dein Organisationstalent sprechen für dich. Was dich bei uns erwartet? Ein vielseitiges Aufgabenspektrum in einem dynamischen Umfeld: Du entwickelst Richtlinien weiter, koordinierst Datenschutzprozesse, gestaltest die Zusammenarbeit mit unserem externen Datenschutzbeauftragten und sorgst für strukturierte Abläufe in der Vertrags- und Dokumentenverwaltung – immer mit dem Ziel, Governance, Compliance und Legal Operations effizient und zukunftsorientiert weiterzuentwickeln.

Deine sonnigen Aussichten:

1. Governance & Compliance

- Du entwickelst interne Richtlinien weiter, beispielsweise den Code of Conduct oder ESG-Vorgaben, und trägst so zur Stärkung unserer Governance-Strukturen bei.
- Du bearbeitest und koordinierst KYC-Anfragen und stellst dabei die Einhaltung regulatorischer Anforderungen sicher.
- Bei der Durchführung von Compliance-Schulungen und der internen Kommunikation wirkst du aktiv mit.
- Du behältst regulatorische Entwicklungen im Blick und unterstützt bei deren Umsetzung im Unternehmenskontext.

2. Datenschutzkoordination

Diese Seite nutzt Cookies, um bestmögliche Funktionalität bieten zu können.

- Als zentrale Ansprechperson koordinierst du die Zusammenarbeit mit dem externen Datenschutzbeauftragten (DSB).
- Du steuerst interne Datenschutzprozesse und pflegst relevante Dokumentationen wie Verzeichnisse und technische sowie organisatorische Maßnahmen (TOMs).
- Du unterstützt bei der Durchführung von Datenschutzs Schulungen und förderst die Sensibilisierung der Mitarbeitenden.
- Datenschutzanfragen bearbeitest du in enger Abstimmung mit dem DSB und sorgst für eine rechtssichere Umsetzung.

3. Legal Operations & Organisation

- Du baust strukturierte Prozesse zur Vertrags- und Dokumentenverwaltung auf und entwickelst diese kontinuierlich weiter.
- Innerhalb der Rechts- und Governance-Abteilung treibst du die Digitalisierung und Optimierung bestehender Abläufe voran.
- Du übernimmst das Schnittstellenmanagement zu internen Fachabteilungen sowie zu externen Kanzleien und sorgst für einen reibungslosen Informationsfluss.

Davon bekommen wir bald Wind:

- Du hast ein abgeschlossenes Studium als Wirtschaftsjurist*in (LL.B., LL.M.) oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Erste praktische Erfahrungen im Bereich Compliance, Datenschutz oder Legal Operations – idealerweise in einem regulierten Umfeld – bringst Du bereits mit.
- Du zeichnest Dich durch ein hohes Maß an Organisationsfähigkeit und eine strukturierte, systematische Arbeitsweise aus.
- Mit den Grundlagen der DSGVO und datenschutzrechtlichen Fragestellungen bist Du vertraut oder bereit, Dich zügig einzuarbeiten.
- Deine Kommunikationsstärke in Deutsch und Englisch (mindestens auf C1-Niveau) ermöglicht Dir den sicheren Austausch mit internen und externen Ansprechpartner*innen.

Das bieten wir:



Employee Assistance Program

Individuelle Beratung und Coaching durch das Fürstenberg Institut



Die Suche & persönliche Entwicklung
Die Suche & persönliche Entwicklung bieten zu können.

Umfassendes Onboarding, individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten, Sprachkurse, Entwicklungsprogramme



Gesundheit & Wohlbefinden

Gesundheitsplattform machtfits (inklusive Gesundheitsbudget), Gesundheitswochen, freie Getränke und Obst



Kultur & Zusammenarbeit

Kleine und große Unternehmens- und Teamevents, Giving-Back-Week, Sustainability-Arbeitsgruppe



Lunch Angebot (nur am Standort Hamburg)

Subventioniertes Essensangebot im Office in Hamburg



Mitarbeiterprämien

Finder's Fee für neue Kolleginnen und Kollegen



Mitarbeiterrabatte

Nutzung von Corporate Benefits



Mobilität

Übernahme des Deutschlandtickets und gefördertes JobRad



Tierbüro (nur in Hamburg)

Möglichkeit ein Haustier in ein extra reserviertes Büro mitzubringen, falls die Betreuung mal nicht gewährleistet werden kann



Tolle Lage

Büroräume direkt an der Elbe, die mit Bus und Bahn einfach zu erreichen sind



Vorsorge & Versicherung

Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge und Berufsunfähigkeitsversicherung, kostenfreie Gruppenunfallversicherung, Zuschuss zur Bildschirmarbeitsplatzbrille



Work-Life-Balance

Flexibles Arbeiten & Mobile Office (bis zu 50%); 30 Tage Urlaub (+ jeweils 1 Tag für Weihnachten und Silvester)

Diese Seite nutzt Cookies, um bestmögliche Funktionalität bieten zu können.

Klingt das gut?

Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen!

Kontakt:

Birgit Knauer

PEOPLE & CULTURE BUSINESS PARTNER

www.encavis.de

Liebe Personaldienstleister, wir kommen gern auf Sie zu, sobald wir Ihre Unterstützung in Anspruch nehmen möchten. Bitte sehen Sie bis dahin von Profilzusendungen ab - vielen Dank!