



Buscamos
COMPLIANCE OFFICER

Ubicación | Monterrey, N.L.
Esquema Laboral | Tiempo completo (lunes a viernes, 40h por semana)
Formación Académica | Licenciatura en Derecho
Experiencia Laboral | 5 años

Requisitos

- » Manejo avanzado de Excel
- » Conocimientos de *compliance* o control interno, auditoría normativa y de procesos
- » Destacada honestidad
- » Dominio del inglés
- » Excelente comunicación oral y escrita

Habilidades

- » Organización
- » Seguimiento
- » Enfoque a resultados
- » Interpretación de leyes

Funciones

- » Elaborar e implementar un programa de *compliance* o control interno
- » Proponer, revisar y actualizar las políticas y procesos institucionales
- » Vigilar el cumplimiento de la normativa interna y externa de la organización
- » Realizar acciones preventivas y correctivas derivadas de la vigilancia a la normativa y su seguimiento
- » Apoyar en la revisión de contratos y convenios que realice la organización

Beneficios CEEAD

- » Trabajo con impacto social
- » Salario competitivo
- » Prestaciones de ley
- » Excelente ambiente laboral
- » Crecimiento y desarrollo
- » Flexibilidad de horario
- » 4 semanas de vacaciones al año

Interesados enviar CV al correo talento@ceed.org.mx