

DICO – Deutsches Institut für Compliance e.V. wurde 2012 in Berlin auf Betreiben führender Compliance-Praktiker und -Experten gegründet. Heute hat der gemeinnützige Verein über 1.200 Mitglieder aus allen Branchen in Deutschland, darunter namhafte DAX-Unternehmen, Wirtschaftsprüfungs- und Beratungsgesellschaften, aber auch mittelständische Unternehmen. DICO versteht sich als ein unabhängiges interdisziplinäres Netzwerk für den Austausch zwischen Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung und sieht sich als zentrales Forum für die konsequente und praxisbezogene Förderung und Weiterentwicklung guter Compliance in Deutschland.

**Zur Unterstützung unserer Geschäftsstelle suchen wir für unser Berliner Büro
ab 1.9.2026 für 1 Jahr befristet eine(n)**

Referent/in im Bereich Wissensmanagement (m/w/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Prozessmanagement und Unterstützung der Arbeitskreise und weiterer Gremien bei der Prüfung und Überarbeitung von DICO Produkten, insbesondere der Standards
- Inhaltlich-operative Unterstützung der Arbeitskreisleitungen bei der Entwicklung neuer DICO Produkte
- Systematische Prüfung bestehender Verbandsinhalte auf Aktualität, Konsistenz und strategische Relevanz
- Inhaltliche Begleitung der DICO Veranstaltungen
- Identifikation und Weiterentwicklung fachlicher und politischer Verknüpfungen zwischen bestehenden Inhalten, Projekten und Positionen des Verbandes
- Erstellung von Analysen, Briefings und Entscheidungsvorlagen für den Vorstand und weitere Gremien

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium der Politik-, Rechts-, Verwaltungs-, Kommunikations- oder Wirtschaftswissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste bis mehrjährige Berufserfahrung in einem Verband, einer politischen Institution, einer Verwaltung, einer Beratung oder im Bereich Public Affairs, vorzugsweise mit Bezug zu Compliance
- Sehr gutes Verständnis politischer Prozesse und Entscheidungswege auf Bundes- und idealerweise EU-Ebene
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte zielgruppengerecht und verständlich aufzubereiten
- Strukturierte, eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher Sprache; Englischkenntnisse sind von Vorteil

Wir bieten:

- Sinnstiftende Arbeit in einem stark wachsenden Verband in Vollzeit zu attraktiven Konditionen
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice-Möglichkeiten
- Eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem motivierten Team mit hoher Expertise
- Übernahme von spannenden Aufgaben und die Chance, eigene Ideen einzubringen

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind ausdrücklich erwünscht und werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung bis 15. Juli 2026 (in einer PDF-Datei) an:

info@dico-ev.de