

## TÉCNICO/A DPTO. JURÍDICO

**Centro de trabajo:** Valencia

**Área Funcional:** Dpto. Jurídico

**Dependiendo de:** Responsable Dpto. Jurídico

### 1. MISIÓN

Garantizar que la compañía cumple con la legislación vigente y la normativa aplicable, especialmente en el ámbito asegurador.

Realizar el seguimiento del plan de cumplimiento normativo definido por la Dirección, colaborando en la identificación y evaluación de riesgos, y aportando herramientas que contribuyan a su mitigación.

Asimismo, proporcionar asesoramiento jurídico a los distintos departamentos, apoyar en la gestión documental y en la elaboración de procesos internos, y fomentar una cultura de cumplimiento en la organización.

### 2. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

Las principales responsabilidades son:

- Gestionar y coordinar asuntos jurídico-administrativos y de gobierno corporativo.
- Supervisar el cumplimiento normativo, especialmente en el ámbito asegurador.
- Realizar el seguimiento del sistema de compliance (incluido compliance penal y protección de datos).
- Asesorar jurídicamente a los distintos departamentos de la compañía.
- Elaborar y revisar documentación legal (contratos, acuerdos, procedimientos).
- Actuar como interlocutor con organismos supervisores y profesionales externos.
- Identificar riesgos legales y promover una cultura de cumplimiento en la organización.
- Dar soporte en la atención y respuesta a requerimientos de organismos públicos y supervisores.
- Gestionar y controlar el canal de denuncias y las incidencias asociadas al compliance.
- Colaborar en la actualización y mejora de políticas y procedimientos internos.
- Apoyar en la formación interna en materia de cumplimiento normativo y buenas prácticas.

### 3. PERFIL REQUERIDO

- Grado en Derecho. Especialización en Derecho de Seguros.
- Valorable formación adicional Máster o ADE. Acreditación de nivel 1, 2 o 3 de distribuidores de seguros.
- Experiencia previa en funciones jurídicas o de cumplimiento (valorable en sector asegurador).

### 4. COMPETENCIAS Y HABILIDADES REQUERIDAS

- Nivel medio-alto de paquete Office.
- Persona polivalente, proactiva y resolutive.
- Alta capacidad de análisis y criterio jurídico.
- Habilidad para evaluar riesgos y tomar decisiones.
- Capacidad de comunicación y formación.
- Ética e integridad profesional.
- Capacidad de organización y gestión documental.

### 5. OTROS CONOCIMIENTOS VALORABLES

- Familiarizado con el entorno Microsoft 365.
- Inglés nivel medio-alto.
- Conocimiento de normativa aseguradora (DGSyFP).
- Conocimiento de herramientas de compliance y gestión documental.

### 6. SE OFRECE

- Incorporación a Compañía de Seguros en constante crecimiento.
- Contrato de sustitución por permiso de maternidad.

### 7. CONTACTO

Sector: Seguros · Teléfono: 646 967 912

Web: [www.activeseguros.com](http://www.activeseguros.com) · Email: [personas.cultura@activeseguros.com](mailto:personas.cultura@activeseguros.com)