

# Wir suchen Sie!

**Sie wollen etwas  
Sinnerfülltes tun.  
Sie haben Elan, sind  
wissensdurstig.  
Möchten Sie gerne  
nahe an den  
Menschen arbeiten,  
in einer interessan-  
ten Branche?  
Dann bewerben Sie  
sich bei uns.**



## Assistent/in der Geschäftsleitung 80-100%

Die Basellandschaftliche Pensionskasse schafft attraktive Lösungen für die berufliche Vorsorge. Seit über 100 Jahren arbeiten wir mit Herz und Verstand.  
«Zweite Säule. Erste Klasse»: Dies ist unser Ziel, unser Versprechen.

### Das erwartet Sie

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit für eine innovative Geschäftsleitung
- Eine faire, marktgerechte Vergütung und attraktive Anstellungsbedingungen
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, teilweise im Homeoffice zu arbeiten
- Viele Freiheiten und Gestaltungsspielraum, neue Ideen sind sehr willkommen

### Das können Sie bei uns bewegen

- Sie entlasten den CEO und die Geschäftsleitung dienstleistungsorientiert und proaktiv
- Sie übernehmen die Organisation von Sitzungen, Seminaren, Workshops und Events für den Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung
- Sie erstellen Präsentationen und protokollieren VR- und GL-Sitzungen
- Sie arbeiten in Projekten mit und koordinieren die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Sie setzen sich dafür ein, die blpk zu einer marktorientierten Organisation zu transformieren

### Das zeichnet Sie aus

- Sie haben eine höhere Weiterbildung abgeschlossen (z.B. Executive Assistant mit Fachausweis, Betriebswirtschafter/in HF) und bringen Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position mit
- Sie sind Experte in der Anwendung von MS Office
- Stilsichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind zwingend
- Das akkurate Protokollieren von anspruchsvollen Sitzungen des VR und der GL gehört zu Ihren Stärken
- Sie arbeiten gerne selbstständig, strukturiert sowie effizient und lassen sich auch in hektischen Zeiten nicht aus der Ruhe bringen

### Sie fühlen sich angesprochen?

Dann senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung in elektronischer Form.

[Mehr über die blpk erfahren](#)

[Meine Bewerbung zusenden](#)