

# Wir suchen Sie!

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



## GL Assistenz (m/w) und Leitung Administration 90 - 100%

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

### Das erwartet Sie

- Ein einladender Arbeitsplatz in der Nähe des Bahnhofs in Liestal
- 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 übernehmen die fachliche, personelle und organisatorische Leitung unseres kleinen Administrationsteams
- Sie unterstützen die Geschäftsleitung in konzeptionellen und strategischen Themen
- Sie arbeiten an Projekten mit und übernehmen zusammen mit Ihrem Team alle klassischen Assistenz-Aufgaben
- Sie strukturieren die Administration und den Kundenempfang neu und gewährleisten so eine optimale Unterstützung der Geschäftsleitung und der gesamten blpk

### Das zeichnet Sie aus

- Sie bringen eine abgeschlossene Ausbildung als Direktionsassistentin oder eine gleichwertige Qualifikation mit
- Sie können mehrere Jahre Berufs- und Führungserfahrung ausweisen
- Sie verfügen über eine analytische und konzeptionelle Denkweise
- Stilistisches Deutsch und sehr gute Englischkenntnisse sind für Sie eine Selbstverständlichkeit

### Sie fühlen sich angesprochen?

Dann senden Sie uns Ihre vollständige Bewerbung in elektronischer Form.

[Mehr über die blpk erfahren](#)

[Meine Bewerbung zusenden](#)