

Die **Pensionskasse Kanton Solothurn (PKSO)** mit Sitz in Solothurn ist eine selbständige öffentlich-rechtliche schweizerische Vorsorgeeinrichtung. Sie versichert das Staatspersonal des Kantons Solothurn, die Lehrkräfte der solothurnischen Kantons-, Berufs- und Volksschulen sowie die Mitarbeitenden der ihr mit Vertrag angeschlossenen Unternehmungen im Rahmen der 2. Säule. Ein kompetentes Team betreut die über 17 000 Destinatäre und ein Vermögen von mehr als CHF 5 Mia. Wir vergrössern unser Team und suchen eine/n

Juristischen Mitarbeiter/in als Assistent/in der Geschäftsleitung 80%-100%

Ihre Aufgaben

- Sie verantworten die Koordination und inhaltliche Aufbereitung von Entscheidungsgrundlagen sowie die Präsentation für verschiedene Gremien und Anlässe
- Sie assistieren der Geschäftsleitung in rechtlichen, personellen und betrieblichen Bereichen
- Sie arbeiten in Projekten, Vorhaben und Spezialaufträgen mit
- Sie analysieren herausfordernde Compliance und Corporate Governance Fragen im Rahmen der beruflichen Vorsorge
- Sie kommunizieren und informieren aktiv auf unterschiedlichen Ebenen und bringen Ihr Fachwissen in interdisziplinären Arbeits- und Projektgruppen ein
- Sie unterstützen die Geschäftsleitung bei den Vorarbeiten für die Verwaltungskommission sowie in betriebswirtschaftlichen und ökonomischen Fragen
- Sie sind in rechtlichen Fragen, insbesondere im Rahmen der beruflichen Vorsorge, Anlaufstelle für alle PKSO-Organen
- Sie beurteilen versicherungsrechtliche Fragen sowie das Vertragswesen im Bereich Anlagen und Immobilien
- Sie prüfen bei der Beurteilung und Erarbeitung von Verträgen und Reglementsanpassungen die juristischen Belange
- Sie pflegen Kontakt zu verschiedenen Organen, Behörden, Experten und Fachverbänden und arbeiten insbesondere mit dem Kanton und den Fachbereichen zusammen

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine abgeschlossene juristische Ausbildung an einer schweizerischen Hochschule
- Sie bringen mehrjährige Erfahrung im Sozialversicherungs-Umfeld, idealerweise aus der Verwaltung, einem Unternehmen oder einem Verband mit
- Sie haben eine gute Auffassungsgabe und die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge rasch zu analysieren
- Sie drücken sich mündlich und schriftlich präzise aus
- Sie interessieren versicherungstechnische Fragen und verfolgen proaktiv die Rechtsentwicklung
- Sie haben Interesse und ein Flair für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- Sie besitzen gute Kenntnisse der Microsoft-Tools

Unser Angebot

Die neugeschaffene Stelle bietet grossen Spielraum für Ihre Initiative in einem lebendigen Umfeld. Die PKSO fördert eine wertschätzende Unternehmenskultur und bietet flexible Arbeitszeitmodelle mit Jahresarbeitszeit. Unsere modernen Arbeitsplätze befinden sich in unmittelbarer Nähe des Hauptbahnhofs Solothurn. Interessiert? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 11.06.2018 an Herrn Reto Bachmann, Geschäftsführer, Dornacherplatz 15, Postfach, 4501 Solothurn mit dem Vermerk „vertraulich“. Zusätzliche Informationen erteilt Armin Glutz, Telefon: 032 627 89 02, E-Mail: armin.glutz@pk.so.ch.