

Wir sind ein kleiner Fachverlag und produzieren Bücher für Unterricht und Berufspraxis sowie elektronische Lehrmittel für Personal- und Ausbildungsverantwortliche.

Wir suchen

**Verlags- und Marketing-Assistent/in  
(50%, halbtags)**

Ihre Hauptaufgaben:

- Sprachliches und formelles Bearbeiten von Texten und Autorenmanuskripten
- Klappen- und Werbetexte schreiben
- Abklären von Einträgen und Nachführen der elektronischen Verzeichnisse
- Entwicklung kostengünstiger Vertriebsaktivitäten und telefonische Akquisitionen
- Allg. Büroarbeiten wie die Bearbeitung von Briefen und E-Mails, Bestellungen, Telefonkontakten, Adressmutationen
- Bearbeitung von Schulungsunterlagen + Pflege von elektr. Schulungsplattformen
- Mithilfe bei der Betreuung zweier Berufsverbände

Sie bringen stilsichere Deutschkenntnisse und Verständnis für betriebliche Zusammenhänge, Eigeninitiative, cleveres/speditives Arbeiten sowie Interesse für das Fachgebiet Personalwesen mit. Ihre offene und unkomplizierte Art sowie Kontaktfreudigkeit wird allseitig geschätzt. Eine hohe Computer-Affinität, sehr gute MS-Office- und Internet-Anwender-Kenntnisse sind unerlässlich. Eigene Lehrtätigkeit ist erwünscht.

Vielfach arbeiten Sie allein – manchmal in einem kleinen Team mit einer Kollegin bzw. dem Inhaber.

Wir bieten Ihnen Gestaltungsmöglichkeiten, einen guten Einblick in die Personal-Welt, Flexibilität und einen Arbeitsplatz nahe Tramstation in Albisrieden. Die Stelle eignet sich auch für eine/n Wiedereinsteiger/in.

Gerne beantworten wir Ihnen Ihre Fragen. Schon interessiert? So senden Sie Ihre elektronische Bewerbung (Anredeschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Foto) an:

SPEKTRAMedia

Jürg Studer

Albisriederstr. 252

8047 Zürich

Tel. 043 311 01 80, [laptop@SPEKTRAMedia.ch](mailto:laptop@SPEKTRAMedia.ch), [www.SPEKTRAMedia.ch](http://www.SPEKTRAMedia.ch)