

Die Schulthess Juristische Medien AG mit Sitz in Zürich zählt zu den traditionsreichen Unternehmen im Schweizer Fachmediengeschäft. Mit einem grossen juristischen Verlagsprogramm bestehend aus Print, Digital und Veranstaltungen sowie einem angeschlossenen Buchhandel mit Filialen in Zürich und Basel bietet das Medienhaus ein umfassendes Angebot für Wissenschaft und Praxis. Zudem ist die Schulthess Juristische Medien AG Aktionärin von Swisslex – der führenden juristischen Datenbank mit Rechtsinformationen für den Schweizer Markt.

Für die Betreuung von juristischen Fachpublikationen suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine/-n:

Redakteurin/Redakteur (70–100%)

Ihre Aufgaben:

- Redaktionelle Betreuung von juristischen Online- und Print-Medien
- Verfassen aktueller Kurzmeldungen für Newsletter und Online-Datenbanken
- Selektion und Zusammenfassung bundesgerichtlicher und kantonaler Entscheide
- Planung und Durchführung von Interviews und Podcasts
- Recherchieren, eigenständiges Schreiben und Redigieren von Fachbeiträgen
- Erstellung von Redaktionsplänen sowie Koordination und Kommunikation mit externen Redaktionen
- Unterstützung bei der Metadaten-Anreicherung und Verschlagwortung von Artikeln
- Inhaltliche sowie prozesstechnische Qualitätssicherung
- Mitwirkung bei Aufbau und Pflege einer Bilddatenbank
- Enge Zusammenarbeit mit den Bereichen Produktmanagement, Digitale Medien sowie Marketing und Vertrieb

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes juristisches Studium mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung, idealerweise ergänzende Erfahrungen im journalistischen/redaktionellen Bereich
- Begeisterung für digitale Produkte und ein Gespür für Themenrelevanz
- Hohe Sprachkompetenz (Deutsch, Französischkenntnisse von Vorteil)
- Sehr gute Kenntnisse im EDV-Bereich (MS-Office, Erfahrung in CMS-Systemen von Vorteil)
- Konzeptionelle, analytische und stets zielorientierte Arbeitsweise
- Teamplayer mit ausgeprägtem Mass an Eigeninitiative

Was bieten wir Ihnen?

- Individuelle Entwicklungsmöglichkeiten in einem crossmedialen Medienhaus
- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle Aufgabe in einem kollegialen Team
- Arbeitsplatz in der Zürcher Altstadt

Wir freuen uns über Ihre elektronische Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Schulthess Juristische Medien AG
Christiane König, Personalassistentin
Zwingliplatz 2, Postfach
8021 Zürich
E-Mail: bewerbung@schulthess.com