



Die Schulthess Juristische Medien AG mit Sitz in Zürich zählt mit einem grossen juristischen Verlagsprogramm bestehend aus Print, Digital, Veranstaltungen und Services zu den führenden Unternehmen im Schweizer Fachmediengeschäft. Die Bedürfnisse unserer renommierten Autorinnen und Autoren sowie die Qualitätsansprüche unserer Kunden aus Praxis und Wissenschaft sind Leistungsmaßstab und bestimmen mit Innovation und Weitsicht das Portfolio und den Kurs des Unternehmens.

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung in Zürich:

Redaktor/in (80–100%)

Ihre Tätigkeiten

- Redaktionelle Betreuung von juristischen Fachpublikationen inklusive Steuerung sämtlicher Abläufe
- Akquisition von Fachbeiträgen für periodische Publikationen in Print und Online (Autorenmanagement)
- Redigieren von Fachbeiträgen gemäss Autorenrichtlinien und Besprechung mit Autoren und Redaktionen
- Verfassen von aktuellen Kurzmeldungen
- Aktive Mitarbeit an Relaunch-Projekten und Konzeption neuer periodischer Publikationen mit Koordinationsaufgaben
- Betreuung von Terminplänen und Abstimmung mit Redaktionen, Herausgebern und Produktmanagement
- Zusammenarbeit mit weiteren Fachbereichen des Verlags

Ihr Profil

- Juristisches Studium mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung, idealerweise mit redaktionellen/journalistischen Kenntnissen
- Begeisterung für Fachmedien und Fachtexten und ein Gespür für Themenrelevanz
- Sicheres und diplomatisches Auftreten gegenüber Herausgebern und externen Redaktionen
- Teamplayer mit grosser Eigeninitiative, Flexibilität und zielorientierter Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Französische Sprachkenntnisse sehr von Vorteil
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

Es erwartet Sie ein vielseitiges Aufgabenspektrum und Platz für kreative Ideen in einer kollegialen Atmosphäre mit kurzen Kommunikationswegen. Aufgabenspezifische Weiterbildungsangebote, gute Sozial- und Vorsorgeleistungen und ein attraktiver Arbeitsplatz in der Zürcher Altstadt sind weitere Vorzüge. Wir freuen uns über Ihre Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen in einer PDF-Datei an bewerbung@schulthess.com. Bitte geben Sie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung im Motivationsschreiben an.

Schulthess Juristische Medien AG

z.Hd. Herrn Samuel Planzer
bewerbung@schulthess.com
Zwingliplatz 2, Postfach 2218
8021 Zürich