

Der **Klett und Balmer Verlag** mit Sitz in Baar ist der führende private Lehrmittelverlag der Schweiz. Das Angebot umfasst Lehrmittel für Lernende vom Kindergarten bis zur Erwachsenenbildung, mit Schwerpunkt in der Volksschule.

Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir eine initiative, begeisterungsfähige und IT-versierte Persönlichkeit für die Stelle:

Sachbearbeiter/-in und Backoffice digitale Lehrmittel (80–100%)

Deine Aufgaben

- **Unterstützung bei der Umsetzung digitaler Lehrwerke:** Du wirkst aktiv bei der Umsetzung und Implementierung von innovativen digitalen Bildungsinhalten mit.
- **Koordination und Mitarbeit** bei der technischen Weiterentwicklung von bestehenden digitalen Tools.
- **Schnittstellenkoordination:** Du agierst als zentrale Schnittstelle und gewährleistest eine reibungslose Zusammenarbeit mit Entwicklungsteams und Produktionspartnern.
- **Qualitätsprüfungen:** Du stellst Qualitätsstandards unserer digitalen Angebote sicher.
- **Prozessoptimierung:** Du bringst Ideen zur Verbesserung und Optimierung von Arbeitsabläufen ein und hilfst bei deren Umsetzung.
- **Triage des 2nd-Level-Supports:** Du koordinierst den technischen 2nd-Level-Support und sorgst für effiziente Problemlösungen und Know-how-Transfer.
- **Technische Updates:** Du überwachst und führst die Aktualisierung der eingesetzten Tools und Angebote durch.

Deine Qualifikation

- Ausbildung in einem kaufmännischen oder IT-nahen Beruf z.B. Mediamatiker (gerne auch Lehrabgänger/-innen)
- Erste Erfahrung mit webbasierten digitalen Lerntools
- Kenntnisse im Bereich Lizenzsysteme und redaktionellen Workflows von Vorteil
- Vertrautheit mit redaktionellen Workflows von Vorteil
- Strukturierte, zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Durchsetzungsvermögen
- Freude an der interdisziplinären Zusammenarbeit

Unser Angebot

Es erwartet dich ein interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem dynamischen, gut positionierten Unternehmen mit viel Raum für Lernen und Entwicklung. Wir bieten dir attraktive Anstellungsbedingungen, motivierende Zusammenarbeit in einem gut eingespielten Team und moderne, helle Büroräumlichkeiten mit guter ÖV-Anbindung und Homeoffice-Möglichkeit.

Wir freuen uns, dich kennen zu lernen. Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen via info@impulspersonal.ch an die Impuls Personal AG. Frau Dagmar Suter informiert dich gerne umfassend.

Impuls Personal AG, Zug – Tel. 041 726 20 00 – info@impulspersonal.ch – impulspersonal.ch

klett.ch

Klett und Balmer Verlag

