

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.

Hast du eine Leidenschaft für digitale Medien und Lerninhalte? Bringst du Initiative und Begeisterungsfähigkeit mit und bist immer daran interessiert, deine Fähigkeiten zu erweitern? Dann werde Teil unseres engagierten Teams!

Backoffice und Koordination für digitale Lernmedien (80–100%)

Deine Aufgaben

- Du koordinierst die Erstellung vielfältiger digitaler Lerninhalte in Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern
- Du beteiligst dich aktiv an der Erstellung und Anpassung innovativer digitaler Inhalte
- Du stellst eine effiziente Zusammenarbeit mit unserem Redaktionsteam sicher und sorgst für die rechtzeitige Publikation digitaler Inhalte für alle unsere Lehrmittelprojekte
- Du informierst unsere internen Teams über Neuigkeiten in unseren digitalen Standardprodukten
- Du unterstützt bei Testings und der Bewertung neuer Formate, Pilotprojekte und Updates
- Du verwaltest unser LMS (Learning Management System)
- Du übernimmst Verantwortung für die Teamadministration und die zuverlässige Dokumentation interner Abläufe
- Du stellst den Kundensupport seitens des Teams mithilfe der jeweiligen Dienstleister sicher

Dein Profil

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung in Mediamatik, in Informatik, im kaufmännischen Bereich, als Polygraf/-in oder verfügst über eine ähnliche Qualifikation
- Du arbeitest strukturiert, präzise und zuverlässig
- Du bist bekannt für deine Problemlösungskompetenz und arbeitest gerne im Team
- Idealerweise hast du Erfahrungen in der Produktion digitaler Medien und erste Kenntnisse in Lerntechnologien
- Du bist vertraut mit aktuellen Webtechnologien
- Du freust dich auf die Zusammenarbeit über Fachbereichsgrenzen hinweg

Unser Angebot

Es erwartet dich ein interessanter und abwechslungsreicher Tätigkeitsbereich in einem dynamischen, gut positionierten Unternehmen. Wir bieten dir attraktive Anstellungsbedingungen, Homeoffice-Möglichkeit und einen Arbeitsplatz in modernen, hellen Büroräumen mit guter ÖV-Anbindung.

Wir freuen uns, dich kennenzulernen. Bitte sende deine Bewerbung 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