



TOP-JOBS

DER PRINT- UND MEDIENBRANCHE

mediajobbing.ch präsentiert in Kooperation mit Druckmarkt die Topjobs des Monats für Fach- und Führungskräfte aus der Print- und Medienbranche.

#### TEAMLEITERIN INNENDIENST

Interessiert Sie diese spannende und abwechslungsreiche Aufgabe im Anzeigenverkauf? Dann sind Sie vielleicht unser/e neue/r Mitarbeiter/in. Wir erwarten Medien/Verlagserfahrung, ausgewiesene Führungskompetenz sowie betriebswirtschaftliche Kenntnisse.

#### KUNDENBERATER IM INNENDIENST

In Ihrer neuen Position kalkulieren Sie Druckaufträge (Print Plus), schreiben Offerten, bearbeiten Auftragspapiere, vergeben Fremdarbeiten und verhalten sich korrekt gegenüber den Arbeitskollegen, Kunden und Lieferanten. Sie sind stolz darauf, die Visitenkarte dieser modernen Druckerei zu sein und Ihren Kunden einen Service zu bieten, wie Sie ihn selbst schätzen.

#### MEDIENDESIGNER/-IN / BERATER/-IN

Unser Angebot richtet sich an eine kommunikative, kreative und motivierte Persönlichkeit. Crossmedia-Design, konzeptionelles Gestalten von Druckprodukten, Internetauftritten und anderen Anwendungen gehören zu Ihren Hauptaufgaben. Erfahrung in der Beratung von Kunden und die Bereitschaft, Aufgaben im Verkauf zu übernehmen, bringen Sie mit.

#### PROJEKTLEITER/IN ONLINE-MARKETING

Als Schnittstelle zwischen Verlag, Redaktion und Beratung, sind Sie erster Ansprechpartner für den externen Vermarkter der bestehenden Online-Angebote. Sie haben Erfahrung in der Entwicklung strategischer, neuer Dienstleistungs- und Angebotsformen und haben einen ausgezeichneten Überblick über die aktuellsten Entwicklungen im Web.

#### KUNDENBETREUER VERKAUF INNENDIENST (M/W)

Sie sind die Ansprechperson für internationale Kunden und verantwortlich für die Betreuung der Kunden in englischer und französischer Sprache. Zu den Aufgaben gehören Erstellen von Kalkulationen und Offerten; umfassende Betreuung von Kunden und Kontrolle der Aufträge während des gesamten Herstellungsprozesses in Zusammenarbeit mit ihm, dem Vorgesetzten und der Produktion inklusive Termindisposition; Sicherstellung und Überprüfung einer wirtschaftlichen Fertigung; Erarbeitung und Umsetzung von Optimierungspotentialen in den Herstellungsprozessen.

#### ORGANISATIONSSTARKE/R PERSONALFACHFRAU

Sie unterstützen die Leiterin HR zur Hauptsache in allen Belangen der Personalarbeit. In dieser Funktion erledigen Sie selbständig die gesamte Bewerberadministration inkl. der Vorselektion sowie die Eintritts- und Austrittsprozesse. Zudem erstellen Sie Zeugnisentwürfe, Bestätigungen, Vereinbarungen und erteilen telefonische Auskunft an die Bewerber. Daneben organisieren die Einführungsprogramme, pflegen die Personaldatenbank und führen ein zukunftsorientiertes Personalmanagement ein. Da es sich um einen mittelgrossen Unternehmen handelt unterstützen Sie die HR-Verantwortliche auch in allen administrativen und organisatorischen Belangen.

#### IT-PROJEKTLEITERIN (100%)

Als IT-ProjektleiterIn sind Sie unser Bindeglied zur Technik. Im Rahmen von Projekten und der Weiterentwicklung der einzelnen Sites nehmen Sie die Wünsche der Redaktorinnen und Redaktoren auf, helfen bei der Konzeption und sind anschliessend zusammen mit unserem externen Partner für die technische Umsetzung und Abnahme der Projekte verantwortlich. Sie garantieren dabei eine optimale, fachlich einwandfreie und termingerechte Projektabwicklung. Darüber hinaus erstellen Sie diverse technische, funktionale Spezifikationen, detaillierte Projektdokumentationen und verfassen Statusreportings.

Details zu den präsentierten Stellen und weitere interessante Angebote finden Sie bei [www.mediajobbing.ch](http://www.mediajobbing.ch)

**MEDIAJOBING.**  
Stellenmarkt für die Print- & Medienbranche

PAGINA

## Kleine Auflagen sind unsere Stärke

Wir sind ein Buchbindereibetrieb, der sich auf kleinere und mittlere Auflagen und das Ausführen von kurzfristigen Produktionen spezialisiert hat. Wir produzieren die ganze Palette von Buchbindereierzeugnissen – vom Falzprospekt bis zum Buch. Zu unserer Kundschaft gehören Druckereien, Copyshops und Endkunden im Grossraum Zürich/Winterthur.

Zur Ergänzung unseres jungen, kompetenten und einsatzfreudigen Teams suchen wir eine/n

### gelernte/n Buchbinder/in als Sachbearbeiter/in

Sie haben die TGZ oder die GIB-Kaderschule absolviert oder sich durch mehrjährige Berufserfahrung vergleichbare Branchenkenntnisse angeeignet. Interesse an Betriebswirtschaft und Verkauf sind Voraussetzung für diese kurzweilige Beschäftigung. Sie finden sich in den Microsoft-Office-Programmen zurecht, sind eine teamfähige, selbstständige Persönlichkeit und bringen eine hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft mit.

Nach einer gründlichen Einführung arbeiten Sie selbstständig und übernehmen auch die **Stellvertretung des Geschäftsführers**.

Wenn Sie sich von dieser abwechslungsreichen und herausfordernden Aufgabe angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Unterlagen oder Ihren Anruf.

Interessenten/innen melden sich bitte bei Herrn Martin Schaffner,  
Telefon 044 953 30 00.  
[www.pagina.ag](http://www.pagina.ag)

## Gütesiegel



DRUCKMARKT  
wurde vom Verband Schweizer  
Presse mit dem Gütesiegel für das  
Jahr 2006 ausgezeichnet.

## Wissen oder Würfel?

Auf [www.druckmarkt.com](http://www.druckmarkt.com)  
finden Sie stets aktuell Marktüber-  
sichten zu allen relevanten Themen  
rund um Print und Publishing.

**DRUCKMARKT**  
macht Entscheider entscheidungssicher



Kaderschule für Druck,  
Medien und Kommunikation  
Seefeldstrasse 62  
CH-8008 Zürich  
Telefon +41 1 380 53 00



[www.printradio.info](http://www.printradio.info)