



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:

Projektmanager/in Digitale Medien (100%)

Ihre Tätigkeiten

- Aufbau und Weiterentwicklung von juristischen Datenbanklösungen mit und ohne Einsatz eines CMS
- Konzepterstellung mit Produktspezifikationen und begleitenden Wireframes
- Projektmanagement mit Fokus auf Zielerreichung, Termine und Budget
- Aktive Steuerung des Content-Managements für diverse XML Inhalte (Bücher, Zeitschriften, einzelne Artikel) und der laufenden Datenkonvertierungs- und Veredelungsprozesse
- Testing, Abnahmen und Unterhalt von digitalen Produkten
- Ermittlung und Analyse von Kundenbedürfnissen mit anschliessenden Handlungsempfehlungen

Ihr Profil

- Sie besitzen mindestens drei Jahre Erfahrung als Projektmanager/in rund um digitale Produkte, ein juristischer Background ist von Vorteil
- Sie können komplexe Projektanforderungen vereinfachen und realisierbare Lösungen finden
- Gutes Verständnis für Webentwicklung (HTML, XML, CSS), CMS (Drupal) und Webdesign (UI/UX Design)
- Sie sind ein Organisationstalent mit sozialkompetentem Auftreten, hohem Verantwortungsbewusstsein und viel Eigeninitiative
- Sie besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch- und Englischkenntnisse sind von Vorteil

Es erwartet Sie ein vielseitiges Aufgabenspektrum und Platz für kreative Ideen in einer kollegialen Atmosphäre mit kurzen Kommunikationswegen. Aufgabenspezifische Weiterbildungsangebote und gute Sozial- und Vorsorgeleistungen sowie 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