



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:

## Programmleiter/in (100%)

### Ihre Tätigkeiten

- Entwicklung und operative Betreuung des Verlagsprogramms für bestehende und neue Zielgruppen
- Sicherstellung einer nachhaltigen Neuaufgabenplanung
- Konzeption und Realisierung von digitalen Produkten
- Betreuung und kontinuierliche Erweiterung des Autorenstamms
- Konzeption und Weiterentwicklung von Zeitschriften
- Beobachtung von Nutzungsverhalten und Markttrends
- Monitoring von Gesetzgebung und Rechtsprechung
- Repräsentation des Verlags in Sitzungen und Gremien
- Umsatz-, Ergebnis- und Personalverantwortung

### Ihr Profil

- Sie haben ein juristisches Studium erfolgreich abgeschlossen und verfügen über mehrjährige Berufserfahrung
- Sie können die Bedürfnisse unserer Autoren, Leser und Nutzer erkennen und hierfür Verlagsprodukte konzipieren
- Sie denken unternehmerisch, handeln lösungsorientiert und haben eine hohe digitale Affinität
- Sie haben als durchsetzungsstarke Person mit Vorbildcharakter Freude daran, Dinge zu entwickeln und voranzubringen. Kommunikationsstärke und souveränes Auftreten unterstreichen Ihren kooperativen Führungsstil
- Sie besitzen sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Französischkenntnisse 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](mailto:bewerbung@schulthess.com). Bitte geben Sie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellung im Motivationsschreiben an.

### Schulthess Juristische Medien AG

z.Hd. Herr Samuel Planzer  
[bewerbung@schulthess.com](mailto:bewerbung@schulthess.com)  
Zwingliplatz 2, Postfach 2218  
8021 Zürich