AUFGABEN UND PRODUKTE, DIE BEGEISTERN!

BERNINA ist ein global agierendes Unternehmen und einer der weltweit führenden Hersteller von Haushaltnäh- und Sticksystemen. Unser Name steht für sprichwörtliche Schweizer Präzision, Innovation und Qualität. Diesen Ruf haben wir ausgezeichneten, engagierten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu verdanken – solchen wie Ihnen?

Infolge Mutterschaftsurlaub der jetzigen Stelleninhaberin suchen wir zur dauerhaften Verstärkung unseres Marketing-Teams eine kommunikative, selbständige und engagierte Persönlichkeit als

Sachbearbeiter/in und Mediengestalter/in m/w 70 - 100%

Als Bindeglied zwischen Brand Management und Vertrieb sind Sie ein/e Allrounder/in und sorgen als Mitglied im hochmotivierten Marketing-Team dafür, dass BERNINA Importeure und Tochtergesellschaften weltweit bedarfsgerecht mit klassischen Werbemitteln für den Launch neuer Produktereihen und die allgemeine Markenkommunikation ausgestattet werden.
Dabei üben Sie eine primär administrative Tätigkeit aus, erstellen Marktabfragen, organisieren zusammen mit externen Partnern Übersetzung, Sprachsatz und Produktion und veranlassen die Spedition der Werbemittel zu den Marktpartnern. Zusätzlich unterstützen Sie Ihr Team bei der Entwicklung/Kreation taktischer Werbemittel und verwenden dabei die Apps der Adobe Creative Cloud (primär InDesign, Photoshop und Illustrator). Ausserdem übernehmen Sie Videobearbeitungsaufgaben in PremierePro. Darüber hinaus unterstützen Sie das Online-Team in der Betreuung der für BERNINA relevanten Communities und Kanäle, u.a. auf Flickr, Issuu, Youtube und dem BERNINA Blog. Ihr weiteres Aufgabengebiet umfasst die administrative Unterstützung der Marketingabteilung und die Organisation von Betriebsführungen bei BERNINA in Steckborn.

Ihr Profil

Sie verfügen über eine kaufmännische oder gleichwertige Ausbildung mit Weiterbildung im Bereich der Mediengestaltung. Sie bringen sehr gute Kenntnisse der Adobe Creative Cloud (InDesign, Photoshop, Illustrator, Premiere Pro, evtl. Audition und After Effects) wie auch gute MS-Office-Kenntnisse mit. Ihre Deutsch- und Englischkenntnisse (mündlich und schriftlich) sind sehr gut. Sie sind kommunikativ, haben eine hohe Affinität zu Social Media, grosses Interesse an aktuellen Online- und Offline-Trends und zeichnen sich durch gestalterisches Flair und Freude an der kreativen Arbeit aus. Als flexible, engagierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit haben Sie bei BERNINA die Möglichkeit, Ihre Stärken und Ideen einzubringen.

Haben Sie Interesse, am Erfolg der BERNINA mitzuarbeiten? Dann senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, aus welchen sowohl Ihre Befähigung wie auch Ihre Motivation für diese spannende Aufgabe klar ersichtlich sind, per E-Mail an Renate Gutschi, Human Resources. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

BERNINA International AG | Seestrasse 161 | 8266 Steckborn | Schweiz
T +41 (0)52 762 11 11 | hr@bernina.com | www.bernina.com

Swiss Heritage since 1893

made to create BERNINA