



Verantwortliche/-r Mediensekretariat 80–100 %

Als unabhängige Wissensdrehscheibe engagiert sich die [AGRIDEA](#) seit 1958 proaktiv für nachhaltige, bodenständige Lösungen in der Schweizer Land- und Ernährungswirtschaft. Die Vereinigung mit rund 120 Mitarbeitenden in Lindau, Lausanne und Cadenazzo vernetzt über ihre agronomischen und methodischen Kompetenzen verschiedenste Akteure und realisiert in starken Partnerschaften Kurse, Projekte, Publikationen sowie Software.

Möchten Sie gerne eine Schlüsselrolle in der Weiterentwicklung und dem Verkauf von Verlagsprodukten übernehmen? Reizt es Sie zudem, KV-Lernende auszubilden?

Ihre Herausforderung

- Als Kontaktperson für die interne und externe Kundschaft koordinieren Sie die Aufträge zur Weiterentwicklung sowie dem Vertrieb unseres Angebots.
- Sie planen die Aufträge mit den Fachmitarbeitenden und den Verantwortlichen für den Druck und Versand.
- Sie betreuen die Abonnent/-innen, übernehmen die Rechnungsstellung, pflegen den Kundenstamm, erstellen Verkaufstatistiken und unterstützen beim Versand und Inventar.
- Sie eröffnen und verwalten neue Produkte und Beiträge im AGRIDEA-Shop und auf der landwirtschaftlichen Wissensplattform Agripedia.
- Sie unterstützen das Kommunikationsteam bei der Erstellung und dem Versand von Newslettern und Mailings.
- Sie betreuen zwei KV-Lernende.
- Sie übernehmen die Vertretung des Kursekretariats.

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung.
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office und die Bereitschaft, aktiv zur Weiterentwicklung unserer digitalen Vertriebskanäle beizutragen.
- Flexibel und aufgeschlossen gegenüber neuen Aufgaben sowie selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise.
- Ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten, stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie gute Französischkenntnisse.
- Idealerweise haben Sie bereits einen Ausweis als Berufsbildner/-in und Erfahrung in der Ausbildung von KV-Lernenden oder sind bereit, diese Qualifikationen zu erwerben.

Unser Angebot

- Abwechslungsreiche Aufgaben mit viel Handlungsspielraum.
- Gemeinsame Arbeit und Wissensaustausch in einem mehrsprachigen Team.
- Eine Unternehmenskultur, die von Vertrauen, Respekt und Fairness geprägt ist.
- Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten und moderne Arbeitsformen, inklusive der Möglichkeit für Homeoffice.
- Eintritt per 1. Oktober oder nach Vereinbarung.

Ihr Arbeitsort

Lindau ZH



Haben Sie Fragen?

Andrea van der Elst, Gruppenleiterin
«Kommunikation, Medien»
gibt Ihnen gerne Auskunft.
andrea.vanderelst@agridea.ch
Tel. +41 52 354 97 62

Wir freuen uns auf den Kontakt mit Ihnen.

www.agridea.ch | info@agridea.ch

Lindau Eschikon 28 | CH-8315 Lindau | T +41 (0)52 354 97 00

Lausanne Jordils 1 | CP 1080 | CH-1001 Lausanne | T +41 (0)21 619 44 00

Cadenazzo A Ramél 18 | CH-6593 Cadenazzo | T +41 (0)91 858 19 66

ISO 9001 | ISO 21001 | IQNet