



Durch spannende Themen und Inhalte vermittelt das monatlich erscheinende Kinder- und Jugendmagazin «tut» Wissen und Orientierung an 8- bis 14jährige Kids und Teenager. «tut» sensibilisiert für Kinderrechte, Ökologie, fremde Kulturen und soziale Gerechtigkeit. Es ist eine wertorientierte, welt-offene Zeitschrift, die über alles Interessante und Wichtige aus Alltag und Freizeit berichtet.

Für das Verlagssekretariat in Basel suchen wir eine/einen engagierte(n) Mitarbeiter(in) für den Bereich

Administration mit Marketingaufgaben 40 – 60%

- Aufgabengebiete:**
- Abonnentenverwaltung: Rechnungsstellung, Datenbankeinpfege, Kundenmanagement
 - Massnahmen der Absatzförderung
 - Gestaltung und Umsetzung von Marketingaufgaben
 - Unterstützung der Redaktion
- Anforderungsprofil:**
- KV oder gleichwertige Ausbildung
 - effiziente, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
 - stilsicherer und adressatengerechter Korrespondenzstil
 - kundenorientiert
 - flexibel, organisationsstark
 - Fremdsprachen: Englisch
- Was wir bieten:**
- abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kleinen Team
 - kreative Arbeit in einem Nischenbereich
 - inhaltlicher Gestaltungsspielraum
- Stellenantritt:** nach Vereinbarung
- Arbeitsort:** Basel
- Bewerbung:** Ihre Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form (alle Dokumente zusammengefasst in einer PDF-Datei) senden Sie bitte an: redaktion@tut.ch
Kontakt: Odilo Noti, Präsident Herausgeberverein «tut»,
Telefon: 079 686 87 43