



Weltweit ab Hof

Die gebana AG entwickelt direkte und nachhaltige Wertschöpfungsketten für Lebensmittel. Zur Unterstützung unseres Kommunikationsteams suchen wir ab sofort eine/n Mitarbeiter/in für

Text und Kommunikation (80-100%)

Aufgaben:

- Verfassen attraktiver Texte von Kundenkommunikation über Hintergrundberichte bis hin zu Produktbeschrieben
- Recherche für die Textarbeit
- Aktives Einbringen von Content-Ideen an den regelmässigen Redaktionsmeetings
- Content Management online und offline
- Arbeiten im Bereich PR
- Präsentationen gestalten und halten
- Analyse und Reporting
- Administrative Unterstützung Leitung Kommunikation

Dein Profil:

- Du willst deine Leidenschaft für Food und nachhaltiges Wirtschaften einbringen und etwas bewegen in der Welt.
- Texten ist deine Passion, du schreibst involvierend, frisch und direkt und bringst Sachverhalte auf den Punkt.
- Du bist mutig, kreativ und hast gute Ideen.
- Du bist souverän im Auftreten, gehst gerne auf Menschen zu und verstehst es, andere von deinen Ideen zu überzeugen.
- Du sprichst und schreibst auch sehr gut auf Englisch und kannst dich auf Französisch ausdrücken.
- Du bist bereit für die Arbeit zu reisen.
- Du arbeitest selbständig und motiviert.
- Du behältst auch unter Zeitdruck den Überblick und arbeitest zuverlässig und termingerecht.
- Neben einem abgeschlossenen Studium verfügst du idealerweise über ein bis zwei Jahre Berufserfahrung im Bereich Kommunikation.
- Du hast keine Mühe, dich in IT-Tools einzuarbeiten.
- Kenntnisse in InDesign und Photoshop runden dein Profil ab.



Weltweit ab Hof

Wir bieten:

- Sinnstiftende Tätigkeit mit der Vision, den Handel zu Gunsten von Kleinbauern und der Umwelt zu verändern
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Arbeit in einem dynamisch wachsenden Geschäftsfeld
- Arbeitsplatz direkt am Hauptbahnhof Zürich
- Ein junges Team, ein ausgezeichnetes Betriebsklima und eine angemessene Vergütung

Wenn Du Dich angesprochen fühlst, möchten wir Dich gerne kennenlernen! Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit möglichem Eintrittsdatum und zusammen mit einem Textbeispiel von dir, das du kurz kontextualisierst (Intention des Textes, Zielpublikum, Erscheinungsort, Vorgaben etc.).

Bewirb dich bis 3. Juni 2019 an jobs@gebana.com.

Kontakt:

gebana AG
Sandra Dütschler
Ausstellungsstrasse 21
8005 Zürich
Schweiz

Telefon: 0041 (0)43 366 65 00
Email: jobs@gebana.com