

LUST AUF EINE NEUE HERAUSFORDERUNG?

Wir suchen per sofort oder nach Vereinbarung

Verfasser/In für unsere Strick- und Häkelanleitungen sowie diverse Büroarbeiten – 60%

zur Ergänzung in unserem Büro/Wollversand im Herzen des Emmentals

«**Das Schreiben einer Strickanleitung bzw. Häkelanleitung erfordert, neben dem eigenen Können, viel Arbeit und Zeit.** Das Design muss entworfen, ausgearbeitet, **ausführlich und verständlich niedergeschrieben** und testgestrickt bzw. gehäkelt werden. Die durch die Tester **auffallenden Mängel werden beseitigt**, das Prunkstück muss fotografisch in Szene gesetzt und das Marketing muss hochgefahren werden. Wenn es sich dann noch beispielsweise um einen Pullover handelt, der **in mehreren Grössen gearbeitet** werden kann, **dauert das Schreiben der Anleitung und die vorzunehmenden Korrekturen natürlich um ein Vielfaches länger...**»

Hauptaufgaben:

- Erstellen der Anleitungshefte in deutscher Sprache
- Zeichnen der Massskizzen und Strickschemata
- Telefonischer Kontakt mit Kunden/Innen betreffend Strickanleitungen
- Bearbeitung sämtlicher Korrespondenz rundum die Anleitungen
- Datenpflege PP-System

Kompetenzen:

- Breites Fachwissen und Leidenschaft für das Stricken und Häkeln
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch in Wort und Schrift
- Herzliche und kommunikative Persönlichkeit
- Selbstständiges Arbeiten, hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein
- Teamfähig, belastbar, motiviert und respektvoll
- Freude am Beruf

Wir bieten:

- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Spannende Herausforderung
- Zeitgemässe Entlohnung
- 5 Wochen Ferien im Jahr
- Gratis Mitarbeiterparkplatz
- Attraktiver Mitarbeiterrabatt



Sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Bild an:

JAKOB AG, Jakob-Markt
Wollversand/Doris Burkhalter
Bomattstrasse 7
3436 Zollbrück

doris.burkhalter@jakob-wolle.ch