

Interne Kommunikation - Medienarbeit - Projekte = 3 Themen - 1 Spezialist

Unser Mandant ist ein über 100-jähriges Schweizer Unternehmen mit grosser Tradition und hohem Qualitätsanspruch. In der ganzen Schweiz und mit mehreren Niederlassungen tätig, steht die Nähe zur Kundschaft sowie die partnerschaftliche Zusammenarbeit auf allen Ebenen im Fokus. Nur so können die herausragenden Ergebnisse erzielt und Neubauprojekte realisiert werden.

Um die Entwicklung nachhaltig zu unterstützen wurde eine neue und zusätzliche Funktion in der Kommunikation geschaffen.

Specialist Unternehmenskommunikation 80-100%

Diese äusserst spannende Aufgabe beinhaltet drei Fachbereiche: Interne Kommunikation, Medienarbeit und Projekte. Und alles für die Deutsch- und Westschweiz. Konzeption, Organisation und Umsetzung unterschiedlichster Kommunikationsmassnahmen sowie Mitarbeit bei der Entwicklung und/oder Anpassung der Kommunikationsstrategie.

Interne Kommunikation

- Verfassen von internen Mitteilungen, Projektnews, Publikation, Einladungen
- Texten von Objektblättern (Projekte aus allen Regionen) inkl. Koordination Bildmaterial / Fotograf
- Erste Ansprechperson für interne Kommunikationsfragen aus der Region West
- Texten von Einladungskarten für Projektanlässe der Region West
- Umsetzung von Massnahmen zur Verankerung der Unternehmens-Werte

Medienarbeit

- Erstellung von Fachberichten für Bau- und Architekturmagazine (Fokus auf lokale Projekte aus der Region West, inkl. Koordination von Fotografen)
- Beantworten von Presseanfragen aus der Westschweiz und Deutschschweiz
- Organisation von regionalen projektbezogenen Presseanlässen in der Region West und Deutschschweiz
- Verfassen von Pressemitteilungen bei Projektmeilensteinen inklusive Publikationen
- Regelmässige Publikation von HR-spezifischen Inhalten auf den Social Media Kanälen

Projekte

- Unterstützung beim Relaunch der Webseite und Ausbau der französischsprachigen Intranetseite
- Mitarbeit bei der Erstellung des Geschäftsberichtes (Texterstellung)
- Unterstützung bei der Organisation diverser Events
- Aktualisierung der Mitarbeiterinformationen in der Projektdatenbank des Intranets (gemäss HR-Listen, einmal pro Monat)
- Allgemeiner Support der Kommunikations- und Human Resources Abteilung

Ihr Profil

Wir erwarten einige Jahre Erfahrung in der Kommunikation und dies idealerweise im Umfeld Immobilien und/oder Bauwirtschaft. Sehr gute Deutsch- und Französischkenntnisse (idealerweise Bilingue) sowie Englischkenntnisse sind notwendig, wie auch die Bereitschaft die Niederlassungen der Westschweiz gelegentlich vor Ort zu unterstützen. Ihr Kommunikationsstil bezeichnen Sie als offen, transparent, gradlinig, aber auch direkt und zielgerichtet. Der Umgang mit internen und externen Partnern schätzen Sie wie auch den Aufbau und die Pflege der Medienvertreter und Journalisten.

Unser Angebot

Eine nicht alltägliche Aufgabe, in einem kreativen, innovativen, zukunftsorientierten und nachhaltigen Umfeld. Dazu bietet die Funktion viele Freiheiten und grossen Gestaltungsspielraum.

Ihr Ansprechpartner

Lassen Sie sich von uns über das spannende Aufgabengebiet und weitere Details näher informieren. Herr Roger Büchi steht bei Fragen zur Verfügung und freut sich auf Ihre Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an info@ultimativo.ch mit der Referenznummer ROB1753. Absolute Diskretion ist selbstverständlich.