

A good job is not hardie to find.

Werde **Teil der Erfolgsgeschichte** der James Hardie Europe GmbH. **Your Partner in Growth.**

Wir sind der Weltmarktführer für Gipsfaser- und Faserzementlösungen mit den Marken fermacell® und James Hardie. Mit unseren bahnbrechenden Innovationen verändern wir die Art, wie Europa baut. Wir setzen neue Maßstäbe in Bereichen wie Lean Manufacturing, Demand Creation sowie der Umsetzung unserer Push-Pull-Strategie. Unser fantastisches Team verbindet jeden Tag den kreativen Spirit eines Start-Ups mit der Power eines Weltmarktführers.

Dabei fördern wir gezielt die persönliche und berufliche Weiterentwicklung unserer Mitarbeitenden – durch individuelle Trainings und spannende Projekte. Bei uns wächst nicht nur das Unternehmen, sondern auch jede einzelne Person im Team.

Um unser Team zu verstärken, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

**Sachbearbeiter:in Marketing (w/d/m) -
Schweiz 80-100%**

für unser Schweizer Marketingteam mit Sitz in **Worblafen**.

Deine Aufgaben

- **Marketing aktiv unterstützen:** Du übernimmst kaufmännische Aufgaben innerhalb des Marketing-Teams und unterstützt im operativen Tagesgeschäft.
- **Events erfolgreich mitgestalten:** Du wirkst bei der Organisation von Events, Messen und Kundenaktivitäten mit und sorgst für einen reibungslosen Ablauf.
- **Webseiten professionell betreuen:** Du pflegst unsere Webseiten und hältst Referenzen sowie Inhalte aktuell und ansprechend.
- **Marketingmaterialien koordinieren:** Du verantwortest unser Marketinglager und behältst Broschüren, Muster und Give-aways im Blick.
- **Content kreativ unterstützen:** Du unterstützt bei der Erstellung von Newslettern und Social-Media-Beiträgen.
- **Kommunikation professionell begleiten:** Du bist erste Ansprechperson für Medienanfragen, Sponsoringthemen und externe Partner:innen.

Du bist...

- **smart?** Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation. Idealerweise bringst Du bereits Berufserfahrung im Marketing mit. Zudem gehst Du sicher mit MS Office um und hast vorzugsweise erste Erfahrungen mit Salesforce, SAP, CMS oder weiteren digitalen Tools gesammelt.
- **driven?** Du arbeitest strukturiert, selbstständig und zuverlässig und behältst auch bei vielen Themen den Überblick. Mit Deinem ausgeprägten Organisationstalent und Deinem Verantwortungsbewusstsein sorgst Du dafür, dass Projekte und Aufgaben effizient umgesetzt werden. Du packst gerne mit an, denkst lösungsorientiert und möchtest Dinge aktiv vorantreiben und kontinuierlich verbessern.
- **real?** Du bist eine offene, herzliche und serviceorientierte Persönlichkeit, die gerne mit verschiedenen Teams und Ansprechpartner:innen zusammenarbeitet. Mit Deiner positiven Art schaffst Du Vertrauen – intern wie extern. Du hast Freude daran, Dinge sauber umzusetzen, behältst den Überblick und fühlst Dich in einem internationalen Arbeitsumfeld wohl. Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse bringst Du mit; Französischkenntnisse sind ein Plus.

Du erfüllst nicht alle genannten Kriterien? Sei mutig und bewirb Dich trotzdem! Wir bieten ein breites Spektrum an Weiterbildungen und sind ggf. bereit Dich in die Rolle zu entwickeln!

Was wir bieten

Neben attraktiven Rahmenbedingungen erwartet Dich ein Arbeitsumfeld, in dem Teamgeist, Wertschätzung und Eigenverantwortung grossgeschrieben werden:

- **Vielfältige Aufgaben mit Gestaltungsspielraum:** Du übernimmst abwechslungsreiche Tätigkeiten und kannst eigenverantwortlich arbeiten sowie eigene Ideen einbringen.
- **Zusammenarbeit auf Augenhöhe:** Dich erwartet ein motiviertes, kollegiales Team mit kurzen Entscheidungswegen und einer offenen Unternehmenskultur.
- **Moderner Arbeitsplatz in attraktiver Lage:** Du arbeitest in einem modernen Büro in der Nähe von Bern mit sehr guter ÖV-Anbindung und Personalrestaurant direkt im Gebäude.
- **Komfort im Arbeitsalltag:** Dir stehen Parkmöglichkeiten in der Tiefgarage sowie weitere praktische Benefits zur Verfügung.
- **Raum für Ausgleich und Austausch:** Activity-Room, Dachterrasse und weitere attraktive Aufenthaltsbereiche sorgen für eine angenehme Arbeitsatmosphäre.

Neugierig?

Dann werde Teil von James Hardie. Wir sind nur als Team gemeinsam stark. Vielfältige Mitarbeiter:innen fördern Innovation und Wachstum. Wir glauben an ein Arbeitsumfeld, in dem alle Menschen willkommen sind, unabhängig von Kultur, Herkunft, persönlicher Überzeugung oder körperlichen Beeinträchtigungen. Wir freuen uns Dich kennenzulernen.

Um einen möglichst fairen Prozess zu ermöglichen, unterstützen wir anonyme Bewerbungen ohne Angaben von Bildern, Geschlecht oder Geburtsdatum. Für Deine Bewerbung benötigen wir lediglich einen Lebenslauf und Deine Kündigungsfrist. Wenn Du möchtest, kannst Du Deiner Bewerbung auch Zeugnisse oder sonstige Nachweise beilegen.

Jetzt bewerben

Kontakt



Sabrina Flügge
Senior Recruiter
James Hardie Europe GmbH
Bennigsen-Platz 1
40474 Düsseldorf
www.jameshardie.de

