

Werde Teil unseres Teams – weil Bildung begeistert

Der hep Verlag, der seit 2021 zu Orell Füssli gehört, steht für Innovation und Qualität im Bildungsbereich. Wir entwickeln Lern- und Lehrmedien, die auf die Bedürfnisse von Lehrpersonen und Lernenden zugeschnitten sind – gedruckt und digital. Zudem publizieren wir Fach- und Sachbücher, die Pädagog*innen und Bildungsexpert*innen inspirieren. Unser Engagement für die Bildung macht unsere Arbeit spannend und sinnstiftend.

Wir suchen dich als Verstärkung für unser Team per sofort oder nach Vereinbarung.

Leiter*in Vertrieb & Administration (60–80 %)

Deine Rolle im Team

- Du arbeitest eng mit der Verlagsleitung zusammen, berätst diese in allen auf den Vertrieb und die Administration bezogenen Themen und gestaltest somit den Verlag massgeblich mit.
- Du führst und förderst die Bereiche Administration und Vertrieb mit insgesamt vier Mitarbeitenden.
- Du entwickelst die Vertriebsstrategie für unsere gedruckten und digitalen Produkte und setzt diese in der Schweiz und in Deutschland um – sowohl im direkten Vertrieb als auch im Buchhandel und Onlinegeschäft.
- Du pflegst und stärkst unsere Kundenbeziehungen, insbesondere zu Schulen, Lehrpersonen und Schulbuchlieferanten, und baust diese gezielt aus.
- Du koordinierst die Zusammenarbeit mit unseren Auslieferungen in der Schweiz und Deutschland für unsere gedruckten wie auch digitalen Angebote.
- Du unterstützt das Lektorat und die Leitung Finanzen bei der Analyse von Verkaufszahlen.
- Du verantwortest die Pflege der relevanten Datenbanken und Systeme (VLB, ProLitteris, VG Wort) sowie die Themen rund um Makulation, Verramschung und Nutzungsvereinbarungen.
- Du übernimmst gemeinsam mit der Leitung Finanzen die Verantwortung für die Einführung und Weiterentwicklung des neuen Verlags-ERPs und stellst sicher, dass Prozesse effizient gestaltet und praxisnah umgesetzt werden.
- Du sorgst für effiziente administrative Prozesse und eine verlässliche, serviceorientierte Kund*innenbetreuung.
- Du unterstützt dein Team bei komplexen Kund*innenanliegen und findest lösungsorientierte Wege – immer mit Blick auf Kund*innenzufriedenheit und langfristige Partnerschaften.
- Du übernimmst die Gesamtverantwortung für den Kund*innensupport, inklusive Ressourcenplanung im Team und kontinuierlicher Optimierung der Prozesse.

Das bringst du mit

- Du bringst langjährige Erfahrung im Verlags- und Buchhandelsumfeld mit und verstehst die Markt- und Vertriebsprozesse dieser Branche bis ins Detail. Du hast ein ausgeprägtes Kund*innenverständnis und Freude am aktiven Verkauf sowie an der Entwicklung von Kund*innenbeziehungen.
- Du bringst Erfahrung in der Führung und Entwicklung eines Teams sowie im Projekt- und Prozessmanagement mit.
- Du hast technisches Verständnis und Interesse an der Weiterentwicklung digitaler Systeme und Workflows (ERP, CRM, Supportplattformen).

- Du bist ein Organisationstalent, hast Durchsetzungsvermögen und verfügst über eine strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Du hast hohe Sozialkompetenzen und hervorragende Kommunikationsfähigkeiten.
- Du lebst einen positiven, auf flachen Hierarchien basierenden Führungsstil und hast ein positives, auf Respekt basierendes Menschenbild.
- Du kannst gut mit Zeitdruck umgehen und bei hoher Arbeitsauslastung sinnvoll Prioritäten setzen, bist dynamisch und arbeitest nach dem Credo: «Alles ist möglich.»
- Du legst Wert auf die Selbstverantwortung der Mitarbeitenden und förderst sie darin.

Das bieten wir dir

- Eine herausfordernde, verantwortungsvolle und spannende Tätigkeit mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten.
- Wir sind jung, kreativ und selbstorganisiert. Herausforderungen sehen wir als Chance und finden gemeinsam Lösungen, um die Schweizer Bildungslandschaft innovativ mitzugestalten.
- Unsere Unternehmenskultur fördert ein offenes, wertschätzendes Arbeitsklima. In einem kreativen Umfeld hast du Raum für Eigeninitiative und Mitbestimmung. Wir begegnen uns auf Augenhöhe – mit Respekt, Vertrauen und Ehrlichkeit.
- Deine persönliche und berufliche Weiterbildung ist uns wichtig. Wir unterstützen dich dabei, neue Fähigkeiten zu erlernen und dein Potenzial zu entfalten.
- Deine Arbeitszeiten sind flexibel gestaltbar. Du kannst im Verlag arbeiten oder auch im Homeoffice.
- Unser Büro verbindet Altbau-Flair mit einer zentralen Lage, nur wenige Gehminuten vom Bahnhof Bern entfernt.

Haben wir dein Interesse geweckt und möchtest du Teil unseres Leitungsteams werden? Dann sende uns deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an leitungsteam@hep-verlag.ch. Bei Fragen steht dir Geraldine Blatter, Verantwortliche Programm & Lektorat, gerne zur Verfügung (031 517 29 31).