



Senior Content Manager 80 – 100%

Destination Davos Klosters

Höchstgelegene Stadt Europas einerseits, malerische Dörfer und Landschaften andererseits: Davos Klosters ist weltweit bekannt für sein vielfältiges Sport-, Freizeit- und Kongressangebot. Als **Senior Content Manager (m/w/d)** trägst du die Botschaften unserer Destination nach aussen.

Aufgabenbereich

- Verfassen von zielgruppenspezifischen Texten (Corporate Writing) für verschiedene Kommunikationskanäle wie Websites, Newsletter und Printmedien
- Erstellen von Inhalten für die Unternehmenskommunikation und Public Relations: Medienmitteilungen, redaktionelle Beiträge, Geschäftsberichte
- Planung, Umsetzung und Kontrolle von crossmedialen PR- und Kommunikationsmassnahmen
- Hauptverantwortung für die inhaltliche Gestaltung und Aktualisierung des Webauftritts sowie Betreuung von Inhalten auf Drittseiten
- Proaktive Pflege des Content-Management-Systems
- SEO-Optimierung für Webseiteninhalte und Unterstützung bei Web-Relaunches
- Mitarbeit bei der Entwicklung neuer digitaler Produkte
- Koordination und Organisation allgemeiner administrativer Aufgaben

Anforderungen

- Abgeschlossenes Studium (mindestens Bachelor) mit Schwerpunkt auf Corporate Communication und/oder Journalismus
- Mindestens 3-5 Jahre Erfahrung in einer vergleichbaren Position
- Ausgezeichnete Schreibkompetenz und redaktionelle Fähigkeiten
- Hohe digitale Affinität einschliesslich Erfahrung mit Content-Management-Systemen sowie Planungs- und Monitoring-Tools
- Starkes Bewusstsein für Qualität und Innovation sowie Leidenschaft für Kommunikation
- Teamfähigkeit
- Deutsch auf Mutterspracheniveau
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Wissenswertes

- Modernes Unternehmen mit nachhaltigem Denken und Handeln
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit gelebter Du-Kultur
- Flexible Arbeitszeiten und Home-Office-Möglichkeit
- Eintritt per sofort oder nach Vereinbarung

Können wir dich begeistern? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen **Bewerbungsunterlagen** an hr@davos.ch.

Destination Davos Klosters
Priska Wolf // Human Resources
Talstrasse 41 // 7270 Davos Platz
Tel. +41 81 415 21 44
www.davos.ch // www.klosters.ch

