



Die Blue Ocean Entertainment AG – ein BURDA Unternehmen – ist ein junger, 2005 gegründeter Verlag mit Sitz in Stuttgart. Heute sind wir als Anbieter namhafter wie hochwertiger Kinderzeitschriften Marktführer in Deutschland, Österreich und der Schweiz sowie eines der führenden Unternehmen auf dem europäischen Sticker- und Sammelkartenmarkt. Mit inzwischen über 50 regelmäßig erscheinenden Magazinen und weit mehr als 500 Einzelausgaben im Jahr allein in D-A-CH ist Blue Ocean zudem der wachstumsstärkste deutsche Verlag der letzten zehn Jahre.

Aufgrund unseres sich stetig vergrößernden Portfolios suchen wir ab sofort in Vollzeit und unbefristeter Festanstellung einen

Textchef (m/w) für Kindermagazine

Ihre Aufgaben

- ☞ Sicherung der Textqualität aller Beiträge nach den jeweiligen blattspezifischen Vorgaben der Chefredaktion
- ☞ Qualitätskontrolle der Text-Produktion sowie kontinuierliche Qualitäts-Optimierung
- ☞ Briefing und Anleitung von Redakteuren sowie Betreuung und Briefing externer Autoren
- ☞ Proaktive Zusammenarbeit mit den Redaktionsleitungen
- ☞ Schreiben eigener Artikel und Entwickeln von Storyplots

Ihr Profil

- ☞ Sie bringen langjährige Erfahrung als Redakteur, Ressortleiter, Textchef oder in vergleichbarer Position mit
- ☞ Sie redigieren schnell und präzise nach den jeweiligen stilistischen Vorgaben unter besonderer Berücksichtigung von Zielgruppe und Thema
- ☞ Sie sind absolut stilsicher und wenden unterschiedliche Stil-Vorgaben routiniert an und setzen diese differenziert um
- ☞ Sie bringen eine hohe Affinität zur Zielgruppe sechs- bis zwölfjähriger Kinder mit - Ihr Schreibstil ist so klar und kindgerecht wie abwechslungsreich und mitreißend
- ☞ Sie beherrschen alle journalistischen Stilmittel und Kniffe, um Texten den nötigen Schliff zu geben und vermitteln Ihr journalistisches Know-how so, dass Kollegen zielgruppengerecht und blattspezifisch Artikel erstellen
- ☞ Sie übernehmen gerne Verantwortung, haben einen hohen Qualitätsanspruch und wollen den Unterschied machen
- ☞ Sie arbeiten strukturiert, eigenverantwortlich und denken stark konzeptionell und bereichsübergreifend
- ☞ Sie koordinieren auch mehrere Projekte gleichzeitig und behalten dabei immer den Überblick
- ☞ Kreativität und Termintreue/Zuverlässigkeit sind für Sie keine Gegensätze
- ☞ Sie arbeiten team- und lösungsorientiert und bewahren auch in Stresssituationen Ruhe und Gelassenheit
- ☞ Sie verfügen über große Routine und Praxis im Umgang mit InDesign oder InCopy sowie den gängigen Office-Programmen inkl. Excel und PowerPoint
- ☞ Sie bringen sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift mit
- ☞ Sie sind eine freundliche und aufgeschlossene Persönlichkeit mit positiver Ausstrahlung

Wenn Sie diese Herausforderung reizt, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit aussagekräftigen Arbeitsproben in PDF-Form (nicht gezippt) und mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihres Gehaltswunsches an:

Blue Ocean Entertainment AG

Frau Tina Plachetka

Seidenstraße 19

70174 Stuttgart

Tel.: +49 (0)711-220299-0

bewerbung@blue-ocean-ag.de

Weitere Informationen über unser Verlagshaus erhalten Sie auf unserer Homepage unter:

www.blue-ocean-ag.de

