

# Emma S.

---

*skincare*

## **Marknadsmaterialskoordinator/administratör**

Emma S. är ett svenskt hudvårdsmärke som grundades 2009. Alla produkter utvecklas och tillverkas i Sverige och produkterna säljs i Sverige, Norge, Finland och på Tax free. Emma S. har en egen webbshop med försäljning inom EU. Emma S. är ett snabbväxande företag och vi är idag sju personer som arbetar på företaget.

Vi söker nu en person som ska ansvara för bland annat produktion av marknadsmaterial såsom butikskommunikation, annonser och presentationer samt texter och korrektur av förpackningar. Du ska även ansvara för produktfiler samt vår bildbank. Du kommer att arbeta nära vår KAM/säljansvarig men även med resten av teamet på Emma S. kontor i centrala Stockholm. Då Emma S. är ett snabbväxande företag så kommer du även ibland att involveras i andra uppgifter.

## **Ansvarsområden och arbetsuppgifter**

Du kommer att ansvara för:

- Presentationer. Du kommer att ansvara för att ta fram presentationer till våra utbildningar, möten och föredrag och kunna jobba väl i Power Point med bilder, texter och rörligt material.
- Butiksmaterial och annonser: Du kommer att arbeta med att producera butiksmaterial, annonser och annan extern kommunikation med bilder och texter.
- Produktfiler och bildbank. Du ansvarar för att våra produktfiler blir korrekta samt att vår bildbank är korrekt uppdaterad och välstrukturerad.
- Artwork och korrektur: Du ska ansvara för artwork, texter, översättningar samt korrekturläsning av våra förpackningar och andra texter och kunna projektleda utvecklingen av nya förpackningar.
- Texter. Du kommer att producera och korrigerat texter till exempelvis broschyrer, informationsmaterial och memos till säljare och kunder.

# Emma S.

---

*skincare*

## **Erfarenhet/kompetens**

- Mycket goda kunskaper inom Indesign, Power Point och Word.
- Minst 3-5 års erfarenhet av att producera marknadsmaterial.
- Mycket goda kunskaper i svenska och engelska i både tal och skrift samt enklare översättningar.
- Erfarenhet av korrekturläsning.
- Erfarenhet av att leda och ansvara för flera mindre projekt samtidigt.
- Branscherfarenhet är meriterande.

## **Personliga egenskaper**

- Strukturerad och noggrann men samtidigt gilla ett högt arbetstempo.
- Gilla att ha ”många bollar i luften”.
- Drivande, självständig och ansvarstagande för sina ansvarsområden.
- Positiv personlighet som gillar att samarbeta.
- Trivas med att jobba i ett mindre bolag.

Frågor, ansökningar, personligt brev och CV skickas till Sara Bergman på Emma S. AB.

Sara Bergman, [sara.bergman@emmas.com](mailto:sara.bergman@emmas.com)

Telefon: 0707-943744