

# Content Manager (m/w/d)

(02/12/02)

Ort: Düsseldorf (Nordrhein-Westfalen) Kategorie: Sonstiges

Anstellung bei der Hays Professional Solutions GmbH

Startdatum: sofort

Referenznummer: 790499/1

## Content Manager (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- Erstellung von Seiten und Bereichen im CMS Sitecore
- Erstellen von Templates und Layouts für verschiedene Arten von Seiten und Bereichen
- Erstellen von Inhaltsblöcken und Komponenten für die Seiten und Bereiche
- Einrichtung von Navigation und Verlinkungen zwischen den Seiten und Bereichen
- Eingabe von Texten in die vorgegebenen Inhaltsblöcke und Komponenten
- Formatierung der Texte entsprechend den Vorgaben des Unternehmens
- Optimierung der Suchfunktion und Optimieren des Contents
- Content prüfen und aktualisieren mit Metatags und Keywords
- Überschriften und Verlinkungen sinnhaft setzen

### Ihr Profil

- Kenntnisse und Grundverständnis von IT-Architektur
- Sitecore-Kenntnisse: Erfahrung mit der Benutzeroberfläche von Sitecore, einschließlich der Erstellung und Verwaltung von Inhalten, Templates und Layouts
- Ggf. Backend-Entwicklung: Kenntnisse in Programmiersprachen wie C# und .NET, da Sitecore auf diesen Technologien basiert. Erfahrung mit der Entwicklung von benutzerdefinierten Modulen und Funktionen wäre von Vorteil
- HTML/CSS/JavaScript: Grundlegende Kenntnisse in Webtechnologien, um Inhalte ansprechend zu gestalten und interaktive Elemente zu integrieren
- Ggf. Datenbankkenntnisse: Vertrautheit mit SQL und Datenbankmanagement, um Daten effizient zu speichern und abzurufen
- Analytische Fähigkeiten: Fähigkeit, Daten und Nutzerverhalten zu analysieren, um Inhalte und Strategien zu optimieren
- Teamarbeit und Kommunikation: Gute Kommunikationsfähigkeiten, um effektiv mit anderen Teammitgliedern, wie Designern und Marketing-Spezialisten, zusammenzuarbeiten
- Projektmanagement: Grundkenntnisse im Projektmanagement, um Aufgaben effizient zu planen und zu priorisieren



## Das bieten wir Ihnen

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem renommierten Unternehmen
- Angenehmes Arbeitsklima
- Spannende Aufgaben

## Mein Arbeitgeber

Interessiert? Dann senden Sie Ihre [Bewerbungsunterlagen](#) an:

Azra Tufekcic  
Education Partners Management  
Glücksteinallee 67  
68163 Mannheim  
T: +49 621 1788 2536  
E: azra.tufekcic@hays.de

