

Wir suchen Sie!
Vervollständigen Sie unser Team!



Mitarbeiter Technische Dokumentation / Technischer Redakteur (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden / Woche)

Ihre Aufgaben:

- Erstellung, Pflege und Aktualisierung von technischen Unterlagen (z. B. technische Datenblätter, Montage- und Betriebsanleitungen) auf Grundlage geltender Normen
- Recherche technischer Inhalte bei Ansprechpartnern in unterschiedlichen Fachabteilungen (z. B. Projektmanagement, Konstruktion oder Softwareentwicklung)
- Kontinuierliche Aktualisierung und Optimierung der Dokumente
- Zusammenstellung von technischen Unterlagen für Kundenprojekte
- Termingerechte Bereitstellung der Unterlagen
- Koordination, Steuerung und Überwachung von Übersetzungsprojekten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene technische, kaufmännische oder sprachliche Ausbildung mit gutem technischen Grundverständnis und/oder Ausbildung zum Techniker oder ein technisches Studium
- Quereinsteiger aus technischen Berufen sind gerne willkommen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, sowie deutscher Grammatik und Rechtschreibung, sowie gute Englischkenntnisse
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook) und Adobe Acrobat
- Kenntnisse in Grafik-Software z. B. Photoshop wünschenswert
- Idealerweise Erfahrung in der Erstellung technischer Dokumente
- Erfahrungen mit XML-basierten Redaktionssystemen wünschenswert
- Fähigkeit, technische Sachverhalte verständlich und zielgruppenorientiert zu beschreiben
- Selbständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägte gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie hohes Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen ...

- ein sicheres Arbeitsverhältnis in einer krisensicheren Branche und einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- qualifizierte und strukturierte Einarbeitung, begleitet durch einen Mentor
- flexible Arbeitszeiten
- ein offenes, ehrliches, freundliches und unkompliziertes Miteinander
- kurze Entscheidungswege und viel Freiraum zur Einbringung und Umsetzung eigener Ideen

Wir suchen Sie!
Vervollständigen Sie unser Team!



Mitarbeiter Technische Dokumentation / Technischer Redakteur (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden / Woche)

Wir bieten Ihnen ...

- eine Unternehmenskultur, die Eigenverantwortung fordert und fördert
- aktive Mitgestaltungsmöglichkeiten bei Veränderungs- und Verbesserungsprozessen
- interessante und herausfordernde Projekte auf höchstem technologischem Niveau
- sehr gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten, denn individuelle Weiterentwicklung ist uns wichtig!
- umfangreiche Zusatzleistungen wie vermögenswirksame Leistungen, 13. Monatsgehalt, Tankgutscheine
- um Sie gesund, frisch und voller Energie durch die Woche zu bringen, kostenlos Kaffee, Wasser und eine umfangreiche Obst- und Müsliauswahl
- zwar keine Kantine, dennoch ist für Ihr leibliches Wohl durch abwechslungsreiche Gerichte der Hofmann Menümanufaktur bestens gesorgt
- Dienstrad-Leasing

Sie möchten wechseln? Das bleibt selbstverständlich unter uns!

Falls Sie sich in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis befinden, sichern wir selbstverständlich höchste Vertraulichkeit Ihrer Bewerbung zu.

- Telefoninterviews und Vorstellungsgespräche können gerne auch nach Feierabend oder am Wochenende stattfinden
- Wir werden nur mit Ihrer Zustimmung den aktuellen oder ehemaligen Arbeitgeber kontaktieren



Interesse geweckt?

Dann freue ich mich auf Ihre Bewerbung mit möglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung: bewerbung@bindergroup.info

Ihre Isabella Dürr

**Sie können uns natürlich auch gerne
Ihre Bewerbung per Post zusenden**

BINDER GmbH

Isabella Dürr

Buchbrunnenweg 18, 89081 Ulm

Datenschutz

Die Datenschutz-Bedingungen für Bewerber nehmen wir sehr ernst, bitte informieren Sie sich bitte auf unserer Webseite unter www.bindergroup.info/datenschutz/