

Wir suchen ab 01. September 2022 am Standort Friedrichshafen und/oder aus dem Homeoffice in Voll- oder Teilzeit (mind. 25 Std./Woche) einen

## PROJEKTMANAGER ÜBERSETZUNGEN (M/W/D)

Die Stelle ist zunächst befristet für 1,5 Jahre (mit der Option auf Entfristung).

### IHRE AUFGABE

- Steuerung mehrsprachiger Übersetzungsprojekte
- Ansprechpartner für unsere Kunden
- Kostenkalkulation und -überwachung
- Durchführung von QA-Checks
- Terminologiarbeit
- Ggf. DTP-Aufgaben bei fremdsprachigen Dokumenten

### IHRE QUALIFIKATION UND KENNTNISSE

- Diplom-Fachübersetzer oder Diplom-Technikübersetzer bzw. entsprechender Master-Abschluss
- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch, Englisch und mindestens einer weiteren Sprache
- Sehr gute Kenntnisse in Translation-Memory-Systemen, insbesondere Trados Studio
- Erfahrungen mit Plunet oder einem vergleichbaren PM-Programm
- Vertrautheit mit den Anforderungen der Terminologiarbeit und den damit verbundenen Programmen
- Technische Kenntnisse und Interesse an der Einarbeitung in technische Fachgebiete
- Fähigkeit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Projektdurchführung/erste Erfahrungen im Projektmanagement
- Aufgeschlossen in der Kommunikation im Team und gegenüber Kunden
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Gutes Zeitmanagement

### WAS WIR IHNEN BIETEN

- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung, ein leistungsgerechtes Gehalt sowie eine betriebliche Altersvorsorge in einem der führenden deutschen Dokumentationsunternehmen Technische Kenntnisse
- Eine hybride Arbeitsgestaltung, welche das Arbeiten in unseren modernen Büroräumen im Competence Park in Friedrichshafen mit Sicht auf den Bodensee und die naheliegenden Alpen und/oder im Homeoffice ermöglicht
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem interdisziplinären Team
- Eine umfassende Einarbeitung in unsere Prozesse und eingesetzten Programme

### SIE SIND INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltsvorstellung und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an [karriere@dokuwerk.de](mailto:karriere@dokuwerk.de).

### UNSER TIPP

Wir möchten Ihre Bewerbung zeitnah bearbeiten! Das gelingt am besten, wenn uns alle dafür nötigen Angaben und Unterlagen vorliegen. Eine Checkliste mit allen wichtigen Hinweisen stellen wir unter [Bewerben bei Dokuwerk](#) zur Verfügung.