

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

TECHNISCHER REDAKTEUR BEI DOKUWERK (M/W/D)

IHRE AUFGABE

- Sie erstellen und optimieren eigenverantwortlich technische Dokumente und Produktkataloge wie z. B. Betriebs- und Bedienungsanleitungen, Software-Handbücher oder Technische Kataloge für Maschinen, Anlagen, Elektrogeräte u. v. a. m.
- Für die Erstellung dieser Dokumente nutzen Sie professionelle Redaktionstools und Redaktionssysteme, vor allem Schema ST4, unter Beachtung der Anforderungen aus dem Redaktionsleitfaden oder anderer kundenspezifischer Vorgaben.
- In unserem Team stehen Sie als kompetenter Ansprechpartner oder Projektleiter auch in engem Kontakt mit unseren Kunden.

IHR PROFIL

- Sie verfügen über einen Hochschulabschluss oder eine einschlägige Qualifikation als Technische(r) Redakteur(in) und haben im Idealfall schon erste Berufserfahrung in diesem Bereich sammeln können.
- Sie haben bereits technische Dokumente unter Anwendung professioneller Redaktionstools und/oder Redaktionssysteme erstellt, Erfahrungen im Umgang mit Schema ST4 sind von Vorteil.
- Ihre Arbeitsweise basiert auf anerkannten Methoden, wie z. B. Funktionsdesign. Themen wie Modularisierung, Klassifizierung mit Metadaten und die Wiederverwendung von Textinhalten haben Sie bereits angewendet und verinnerlicht.
- Sie haben technisches Verständnis und Freude daran, komplexe technische Zusammenhänge verständlich darzustellen.

WAS SIE AUSSERDEM NOCH MITBRINGEN

- Sie sind freundlich und offen im Kontakt mit unseren Kunden, die Sie u. a. bei Recherchen vor Ort oder am Telefon unterstützen und beraten.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse, eine gute Selbstorganisation verbunden mit einer eigenständigen, strukturierten und insbesondere gewissenhaften Arbeitsweise.
- Sie sind ein Teamplayer und neugierig auf unsere Projekte und Kunden.
- Sie haben Spaß an der Arbeit und möchten sich und Ihre Fähigkeiten in unser Dokuwerk Team einbringen.

WAS WIR IHNEN BIETEN

Wir legen großen Wert auf die konsequente Weiterentwicklung Ihrer Fähigkeiten und Kompetenzen und führen regelmäßig interne oder auch externe Trainings und Fortbildungen durch. Wir bieten Ihnen eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem interdisziplinären Team in unseren modernen Büroräumen im Competence Park in Friedrichshafen mit Sicht auf den Bodensee und die naheliegenden Alpen. Es erwarten Sie vielseitige Aufgabenstellungen und eine flexible Arbeitszeitgestaltung, ein leistungsgerechtes Gehalt sowie eine betriebliche Altersvorsorge in einem der führenden deutschen Dokumentationsunternehmen.

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

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.



Noch Fragen?
Schreiben Sie uns oder rufen
Sie an:

Ihre Ansprechpartnerin:
Carina Rimmele
Personalrecruiting
+49 7541 375 14-83
karriere@dokuwerk.de

DOKUWERK KG
Competence Park Friedrichshafen
Otto-Lilienthal-Straße 6
88046 Friedrichshafen
www.dokuwerk.de