

Die who Ingenieurgesellschaft mbH ist ein High-Tech-Unternehmen, das seit mehr als 30 Jahren europaweit als Entwicklungspartner für kundenspezifische Systemlösungen vorrangig in den Bereichen Gebäudeautomation, Industrieautomation und Medizintechnik tätig ist. Von der Produktidee zur marktreifen Lösung stehen wir unseren Kunden als vertrauensvoller Partner bei der Ideenfindung, der

Definition, der Konzeption, Entwicklung, Verifikation, Dokumentation und Produktlieferung sowie dem Product-Lifecycle-Management zur Seite. Wir entwickeln dabei intelligente, maßgeschneiderte Systemlösungen, die unsere Kunden befähigen, ihre Produkte sicher, effizient und zukunftsfähig zu gestalten.

Technischer Redakteur (m/w/d)

Lübeck, in Vollzeit sowie unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Ihr Profil

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium der Ingenieur-, Kommunikations- oder Sprachwissenschaften oder eine vergleichbare Qualifikation mit Weiterbildung im Bereich der technischen Dokumentation.
- Sie verfügen über erste Praxiserfahrung in der Technischen Dokumentation.
- Sie besitzen gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Programmen.
- Sie konnten erste praktische Erfahrungen mit XML-basierten Redaktionssystemen sammeln und möchten Ihre Kenntnisse weiter ausbauen.
- Sie arbeiten organisiert und behalten auch bei mehreren parallelaufenden Aufgaben den Überblick.
- Sie recherchieren technische Sachverhalte eigenständig und bereiten diese zielgruppen- und normgerecht auf.
- Sie haben Freude daran, komplexe Themen verständlich zu vermitteln.
- Sie bringen eine hohe Lernbereitschaft und Interesse an technischen Themen mit.
- Sie arbeiten sich schnell in neue Produkte, Technologien und Softwarewerkzeuge ein.
- Sie verfügen über ein ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis und eine hohe Kundenorientierung.
- Sie verfügen über Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau sowie gute Englisch-Kenntnisse.
- Idealerweise haben Sie Kenntnisse in den Bereichen Automatisierungssysteme, CAD-Software und Video-/Animationsbearbeitungssoftware.

Ihre Aufgaben

- Sie werden durch erfahrene Technische Redakteure in die Erstellung technischer Dokumentationen eingearbeitet und übernehmen nach und nach eigenständige Aufgabenbereiche innerhalb von Dokumentationsprojekten.
- Sie erstellen, pflegen und aktualisieren technische Dokumentationen für Produkte und Systeme nach einer strukturierten Einarbeitung zunehmend selbstständig.
- Sie wirken an Dokumentationsprojekten von der Informationsbeschaffung über die Erstellung technischer Dokumentationen, wie Handbüchern, Datenblättern und Beipackzetteln, bis hin zur Veröffentlichung mit und übernehmen diese zunehmend selbstständig.
- Sie stellen sicher, dass die Dokumentationen den geltenden gesetzlichen Anforderungen sowie einschlägigen Normen, Richtlinien und Standards entsprechen.
- Sie unterstützen bei der Entwicklung von Dokumentationskonzepten und zielgruppengerechten Aufbereitung der Inhalte.
- Sie berücksichtigen bei der Erstellung von Dokumentationen die Corporate-Identity- und Corporate-Language-Vorgaben.
- Sie recherchieren technische Sachverhalte eigenständig und führen Interviews sowie Abstimmungsgespräche mit Fachabteilungen und Kunden durch und arbeiten eng mit internen und externen Stakeholdern zusammen.
- Sie wirken aktiv an der Weiterentwicklung von Dokumentationsstandards, Vorlagen, Prozessen und Methoden mit und unterstützen bei der Qualitätssicherung technischer Dokumentationen und tragen zur kontinuierlichen Verbesserung der Dokumentationsprozesse bei.
- Sie koordinieren bei Bedarf externe Dienstleister, beispielsweise Übersetzungs- oder Grafikdienstleister.

Unser Angebot

- Mobiles Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Beteiligung am Unternehmenserfolg
- 30 Urlaubstage
- Prämiensystem
- Bikeleasing
- Unfallversicherung
- Zusätzliche betriebliche Krankenversicherung
- Zusatzurlaub nach Betriebszugehörigkeit

Ihr nächster Karriereschritt

Bewerben Sie sich, um Teil unseres Experten-Teams zu werden. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie uns Ihre Bewerbung im PDF-Format unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an folgende E-Mail-Adresse: job@who-ing.de