

Sachbearbeiter (m/w/d) Technische Dokumentation

(155)

 Standort: Aalen  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Pflege: Erstellung und Aktualisierung technischer Dokumentationen wie Betriebsanleitungen, Montageanleitungen und Serviceanleitungen.
- Zusammenarbeit: Enge Zusammenarbeit mit den Abteilungen Entwicklung, Produktion und Qualitätssicherung zur Abstimmung und Bündelung technischer Details.
- Unterstützung: Unterstützung bei der Überwachung und Abwicklung von Dokumentationsaufträgen

Ihr Profil:

- Berufserfahrung in der technischen Dokumentation oder in einem vergleichbaren Bereich.
- Sehr gutes technisches Verständnis und die Fähigkeit, komplexe technische Inhalte verständlich und zielgruppengerecht darzustellen.
- Kenntnisse der relevanten Normen und Gesetze für die Erstellung technischer Dokumentationen.
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise.
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke.

Wir bieten Ihnen attraktive Zusatzleistungen, die Ihre Work-Life-Balance und Ihr Wohlbefinden unterstützen:

- **EGYM Wellpass** – Bleiben Sie fit mit Zugang zu zahlreichen Sport- und Fitnessangeboten
- **Firmenfahrzeug** – Je nach Position stellen wir Ihnen ein Fahrzeug zur Verfügung
- **Erholungszuschüsse** – Wir unterstützen Ihre Erholung mit finanziellen Zuschüssen
- **Kindergartenzuschuss** – Entlastung für Familien durch Zuschüsse zu den Betreuungskosten
- **Vermögenswirksame Leistungen** – Profitieren Sie von zusätzlichen Arbeitgeberleistungen zur Vermögensbildung
- **Übertarifliche Bezahlung** – Ihre Leistung wird bei uns überdurchschnittlich honoriert

Klingt spannend? Dann bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams! 

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Melanie Iacopetta

Recruiting Manager

Tel: 07364 939 804-0

bewerbung@gleichrichtig-sg.de

www.gleichrichtig-sg.de

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

