



ZUR ERGÄNZUNG UNSERES
TEAMS SUCHEN WIR EINE/N

TECHNIKREDAKTOR/IN

GÜDEL setzt seit 50 Jahren auf ein innovatives Baukastensystem aus Komponenten und Robotik, welches die Grundlage für technologisch anspruchsvolle Lösungen für die Automation und integrierte Systeme bildet. Dabei steht neben der hauseigenen, weltweiten Entwicklung und Fertigung, der Service im Vordergrund, der dem Kunden langfristig zu Gute kommt.

IHRE HAUPTAUFGABEN

Sie planen, erarbeiten und aktualisieren Betriebsanleitungen, Ersatzteillisten und Manuals für unsere Module und Systeme. Sie koordinieren und prüfen die Übersetzungen und sind für alle Phasen der Erstellungsprozesse, von der Recherche bis zur Freigabe der Dokumente, verantwortlich. Sie arbeiten eng mit den jeweiligen Produktmanagern, Projektleitern sowie dem Engineering zusammen und helfen bei der Entwicklung und Dokumentation interner Prozesse mit.

IHR IDEALPROFIL

Vorzugsweise verfügen Sie über eine Ausbildung zum/r Technikredaktor/in (FH oder äquivalente Weiterbildung) oder haben eine technische Grundausbildung und Erfahrungen im Erstellen von technischen Dokumentationen. Gutes technisches Vorstellungsvermögen sowie Gewandtheit in der technischen Terminologie sind unerlässlich. Sie sind geschickt im Umgang mit MS-Office und haben sehr gute Kenntnisse in CAD und Publishing-Programmen. Stilsicheres Deutsch sowie sehr gute Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab. Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache sind wünschenswert.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Es erwartet Sie eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem erfolgreichen und innovativen Unternehmen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Frau Susanne Horisberger, Personalleiterin, E-Mail: susanne.horisberger@ch.gudel.com

Telefon +41 62 916 92 20