

euroscript ist eine führende Lösungsanbieterin im Bereich Content-Lifecycle-Management für Branchen wie den öffentlichen Sektor, Luft- und Raumfahrt, Verteidigung und Transport, Fertigungsindustrie, Biowissenschaften, Finanzwesen, Energie und Umwelt. Mit der Expertise ihrer Mitarbeitenden in den Bereichen Beratung, Systemintegration, Sprachdienstleistungen sowie Content- und Dokumenten- Management unterstützt euroscript Unternehmen bei der effizienten Verwaltung ihrer Dokumente und digitalen Informationen. An 27 Standorten weltweit beschäftigen wir 1'400 angestellte Mitarbeitende und mehrere Tausend Freelancer.

Zur Unterstützung unseres Teams in Kreuzlingen oder Zürich sowie für Einsätze auf Kundenprojekten im Raum Zürich und der Zentralschweiz suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

TECHNISCHEN REDAKTEUR (M/W)

Ihre Aufgaben:

- Erstellung und Überarbeitung Technischer Dokumente (Betriebs- und Bedienungsanleitungen, Online-Hilfen u. Ä.) für kundenspezifische Projekte auf Deutsch und ggf. auf Englisch. Hierfür erforderliche Informationen recherchieren Sie im Produktmanagement und in den Entwicklungsabteilungen.
- Begleitung aller Phasen des Erstellungsprozesses von der Recherche bis zur Freigabe der Dokumente in Zusammenarbeit mit den Produktentwicklern und kundenseitigen Ansprechpartnern.
- Überarbeitung und Verwaltung vorhandener Inhalte in SCHEMA ST4
- Verständliche und zielgruppenorientierte Darstellung technischer Zusammenhänge
- Erstellung und Bearbeitung von Bildern und Grafiken
- Übernahme von Aufgaben im Rahmen des Projektmanagements und des Übersetzungsmanagements

Ihr Profil:

- Sie sind Technischer Redakteur (m/w) oder verfügen über eine vergleichbare Aus- oder Weiterbildung oder können dieses Berufsbild aufgrund Ihrer mehrjährigen Berufserfahrung ausfüllen.
- Sie verfügen über sehr gutes technisches Verständnis und wünschenswerter Weise Erfahrung in den Bereichen Maschinen- und Anlagenbau, Mechatronik, Medizintechnik, Elektrotechnik, Software oder einem verwandten Bereich.
- Sie verfügen über sehr gute Ausdrucksfähigkeit (sprachlich und schriftlich) im Deutschen und über gute Englischkenntnisse.
- Sie haben Erfahrung in der Erstellung strukturierter Dokumente und sind mit gängigen Normen und Richtlinien gut vertraut.
- Sie arbeiten souverän mit DTP-Tools (z. B. FrameMaker) und konnten bereits Erfahrung mit Redaktionssystemen (SCHEMA ST4, TIM-RS, Noxum o. Ä.) sammeln. Der Umgang mit MS Office und den gängigen Adobe-Programmen ist für Sie selbstverständlich.
- Ihre hohen kommunikativen Fähigkeiten, Ihre Teamfähigkeit und Ihre eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise runden Ihr Profil ab.

Sie möchten in einem internationalen, dynamischen Umfeld tätig werden und haben Freude an der Arbeit in einem kreativen Team? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Frau Julia Hoffgaard.

euroscript Switzerland AG

Julia Hoffgaard, Business Unit Manager Content/Document Management
Hauptstrasse 54
8280 Kreuzlingen
Tel. +41 71 677 95 23
julia.hoffgaard@euroscript.ch