

**Verstärkung gesucht!**

# Technische Redaktion

Schwerpunkt: Texterstellung und Projektleitung

Sie sind gerade fertig mit dem Studium oder auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung? Dann sind Sie bei uns richtig. Wir bieten Ihnen abwechslungsreiche Aufgaben im Bereich der Technischen Kommunikation, ein Unternehmen mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen. Bei uns können Sie Ihr Wissen, Ihre Persönlichkeit und Ihre Kompetenz an der richtigen Stelle einsetzen und stetig weiterentwickeln. Überzeugen Sie uns von sich und werden Sie Teil eines innovativen und aufstrebenden Unternehmens.

## Über ZINDEL

Die ZINDEL AG ist eines der führenden Dienstleistungs- und Beratungsunternehmen im Bereich der Technischen Kommunikation. Zu unseren Kunden gehören renommierte Unternehmen aus den Bereichen Maschinen- und Anlagenbau, Medizin- und Labortechnik, Fahrzeug- und Schiffbau, Elektrotechnik, Software, Umwelttechnik und Konsumgüter. Mit unserem Firmensitz in Hamburg finden Sie einen attraktiven Standort zum Arbeiten und Leben. Von hier betreuen wir Kunden aus ganz Deutschland. Bei uns wird Qualitätsmanagement und Wissensmanagement gelebt, dadurch entwickeln wir uns stetig weiter und werden immer besser.

## Unser Angebot

- Eine Festanstellung in Voll- oder Teilzeit.
- Intensive Einarbeitung und regelmäßige Fortbildungen.
- Top Equipment und immer die aktuelle Software.
- Interne IT-Abteilung für unkomplizierten Support.
- Transparente und unbürokratische Entscheidungsabläufe.
- Eine Unternehmenskultur, die von Wertschätzung und Vertrauen lebt.

## Ihr Profil

- Sie haben ein Studium oder eine Ausbildung in der Technischen Kommunikation.
- Sie können komplexe technische Zusammenhänge verständlich rüberbringen.
- Sie behalten den Überblick, auch wenn es mal drunter und drüber geht.

## Ihre Aufgaben

- Sie recherchieren vor Ort oder am Schreibtisch, analysieren Unterlagen und Daten und klären Fragen, mal im direkten Gespräch, mal telefonisch, mal per Videoschleife.
- Sie schreiben Texte und stellen ganze Dokumente zusammen, meist im Redaktionssystem.
- Sie übernehmen die Projektleitung und koordinieren Termine, Kosten und Qualität.
- Sie arbeiten Hand in Hand mit den Kolleginnen und Kollegen aus anderen Abteilungen, die für die Illustrationen, Übersetzungen und das Publishing zuständig sind.

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

**gudrun.zindel@zindel.de**