



Hello

Hóla

هالو

Hallo

привет

Bonjour

Hallá

こんにちは

## Projektmanager (w/m/d) für Übersetzungs- und Lokalisierungsprojekte in Vollzeit und zur Festanstellung

Die **D.O.G. Dokumentation ohne Grenzen GmbH**

wurde vor 25 Jahren gegründet und ist ein erfolgreicher multilingualer Sprachdienstleister (LSP) mit Sitz in Leonberg bei Stuttgart.

Wir übersetzen bzw. lokalisieren vor allem technische Dokumente, Online-Inhalte jeglicher Art, Marketingmaterial sowie Software-Anwendungen. Zudem sind wir selbst Softwarehersteller für Anwendungen rund um das Thema Übersetzen, Terminologie und Qualitätssicherung.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir einen Projektmanager (w/m/d)

### Ihre Aufgaben:

- Sie planen, managen und überwachen anspruchsvolle Übersetzungs- und Lokalisierungsprojekte für Industriekunden
- Dabei haben Sie von der Kosten- und Ressourcenplanung über die Terminüberwachung und Qualitätssicherung einschließlich Revisionen bis hin zur Rechnungsstellung alles im Blick
- Sie erstellen Kostenkalkulationen und Angebote
- Sie arbeiten in einem fachlich sehr versierten Projektmanagement-Team und haben sehr engen Kontakt zu unseren externen Dienstleistern

### Ihre Qualifikation:

- Ein abgeschlossenes Studium im Bereich Translation oder in einem vergleichbaren Studiengang.
- Sie haben gute bis sehr gute Kenntnisse in 2 Fremdsprachen, jede weitere Fremdsprache ist willkommen!
- Sie sind ein Organisationstalent, sind zuverlässig und haben einen Blick für Details
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe und können gut mit Zahlen umgehen
- Sie verfügen idealerweise über Kenntnisse in einem der führenden Translation-Memory-Systeme wie Trados Studio oder Across; dies ist jedoch keine Bedingung
- Sie haben Interesse an Technologien der Zukunft, sowie dem Einsatz von KI
- Sie arbeiten gerne im Team, mögen den Umgang mit Menschen und sind ausgesprochen kundenorientiert

### Wir bieten Ihnen:

- Eine offene Kultur und die Möglichkeit, Ihre Ideen einzubringen
- Eine sehr gründliche Einarbeitungsphase
- Ein interessantes Arbeitsumfeld mit spannenden Projekten und abwechslungsreichen Tätigkeiten in einem internationalen Team
- Die Möglichkeit nach einer gründlichen Einarbeitungszeit tageweise im Homeoffice zu arbeiten

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres möglichen Eintrittstermins an: [jobs@dog-gmbh.de](mailto:jobs@dog-gmbh.de)**

D.O.G. Dokumentation ohne Grenzen GmbH  
Frau Brigitte Schmauder  
Leitung Buchhaltung/Sekretariat

Neue Ramtelstr. 12, 71229 Leonberg  
Tel. 07152 35411-35  
[www.dog-gmbh.de](http://www.dog-gmbh.de)

