



Assistenz in der Technischen Dokumentation (m/w/d)

Technik begeistert Sie, Sie arbeiten gern strukturiert und Sprache zählt zu Ihren Stärken? Dann bringen Sie diese Fähigkeiten bei uns ein und unterstützen unser Redaktionsteam dabei, komplexe technische Inhalte klar, strukturiert und verständlich aufzubereiten. Gemeinsam sorgen wir dafür, dass unsere Kunden weltweit auf präzise Dokumentationen vertrauen können.

Ihre Benefits:

- Ein **unbefristeter Arbeitsvertrag**, in einem inhabergeführten, international agierenden und wachsenden Technologieunternehmen, welches am Markt als Lösungsspezialist in der Ultraschallmesstechnik etabliert ist
- **Flexible Arbeitszeitgestaltung** und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Eine **strukturierte Einarbeitung** und Betreuung durch eine:n Mentor:in sowie regelmäßige **Weiterbildungsmaßnahmen**
- Abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- **Attraktiver Arbeitgeberzuschuss** zur betrieblichen Altersvorsorge und verschiedene Mitarbeiterveranstaltungen
- Regelmäßige **Gesundheitsaktionen**

- Eine moderne Arbeitsumgebung mit ergonomischen Arbeitsplätzen, flexiblen Arbeitsbereichen und innovativer Technologie
- Ein innovatives und dynamisches Arbeitsumfeld, eine vertrauensvolle Unternehmenskultur, die sich durch ein offenes und konstruktives Miteinander auszeichnet
- Persönlicher Freiraum mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- **Gute Erreichbarkeit** mit den öffentlichen Verkehrsmitteln

Ihre neuen Herausforderungen:

- Mitarbeit bei der Erstellung, Pflege und Veröffentlichung von technischen Produktdokumentationen (MS Word, Redaktionssysteme)
- Organisation und Verwaltung technischer Unterlagen einschließlich der Pflege von Metadaten und Checklisten
- Mitwirkung bei der Sicherstellung redaktioneller Standards sowie bei Freigabeprozesse im Qualitätsmanagement
- Unterstützung bei der grafischen Aufbereitung technischer Daten mit Adobe InDesign und Photoshop
- Perspektivisch: Übernahme kleinerer eigenständiger Dokumentationsprojekte

Ihre Kompetenzen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung – gerne auch als Berufseinsteiger:in mit Interesse an technischer Dokumentation
- Erste Erfahrungen in der technischen Redaktion oder Dokumentenverwaltung sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word und Excel), idealerweise Kenntnisse in Jira, Adobe InDesign oder Photoshop
- Affinität zu technischen Themen und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise
- Freude an klarer, verständlicher Sprache und Teamarbeit

[Jetzt bewerben](#)

SONOTEC GmbH

Die SONOTEC GmbH ist ein führender Lösungsspezialist in der Ultraschallmesstechnik. Mit etwa 210 Mitarbeitenden entwickelt und fertigt der Hersteller am Standort Halle (Saale) kundenspezifische Ultraschallwandler und -sensoren sowie Prüfgeräte und Messtechniklösungen, welche in den unterschiedlichsten Anwendungen und Branchen auf der ganzen Welt zum Einsatz kommen.

Kontakt

Wollen Sie mehr erfahren oder sich direkt bewerben? Dann zögern Sie bitte nicht uns anzurufen! Oder senden Sie gleich Ihre Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen, Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellungen zu.

Ms Kirsten Kern
SONOTEC GmbH

Tel.: [0345- 13317- 777](tel:0345-13317-777)

E-Mail: karriere@sonotec.de



www.sonotec.de