

Wir suchen Mitarbeiter:in Technische Dokumentation [m/w/d]

Wir bieten:

- » Eine unbefristete Festanstellung in einem internationalen, wachsenden und modernen Unternehmen am Standort Ahaus
- » Leistungsbezogene Vergütung
- » 30 Tage Urlaub
- » Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- » Flexible Arbeitszeiten
- » Homeoffice möglich
- » Zuschüsse zur betrieblichen Altersvorsorge
- » Zukünftig auch JobRad
- » Monatlicher Sachgutschein
- » Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr Profil:

- » Abgeschlossene Ausbildung im technischen Bereich
- » Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- » Gute Deutschkenntnisse
- » Analytische, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- » Kenntnisse der aktuellen Normen und Gesetze zum Erstellen technischer Dokumentationen wünschenswert.
- » Erfahrungen beim Erstellen einer Risikobeurteilung nach DIN EN ISO 12100 mit Safe Expert

Ihre Aufgaben:

- » Verwaltung und Aufbau der technischen Dokumentation im Wenker internen Dokumentenmanagementsystem
- » Erstellen technischer Dokumente für Kunden (Anlagenbeschreibungen, Betriebsanleitungen, Ersatzteillisten, Schulungsunterlagen etc.) nach EG/EU-Richtlinien, vorwiegend nach Maschinenrichtlinie.
- » Überarbeitung und Aktualisierung vorhandener technischer Dokumentationen sowie Ausbau des Dokumentationsstandards
- » Prüfung und Verwaltung externer technischer Dokumentationen
- » Eigenständige und termingerechte Abstimmung mit den Projektverantwortlichen
- » Eigenständige Beschaffung erforderlicher Informationen zur Erstellung der Dokumentation in enger Zusammenarbeit mit den Projektleitungen und den Abteilungen Konstruktion, Einkauf und Fertigung.

Zögern Sie nicht und senden Sie uns Ihre vollständigen
Bewerbungsunterlagen an:

WENKER GMBH & CO. KG

Boschstraße 14
D-48683 Ahaus
T +49(0) 2561 449 39-0

bewerbung@wenker.de
www.wenker.de
Find us on 