

Als einer der weltweit führenden Hersteller entwickelt, fertigt und vertreibt Eppendorf mit global ca. 3.400 Mitarbeitern eine breite Palette innovativer Produkte und integrierter Lösungen für das Forschungslabor in den Bereichen der Life Sciences wie Zellbiologie, Molekularbiologie und der klinischen Forschung. Vielseitig, zukunftsorientiert und weltweit vernetzt – so ist Eppendorf.

Gestalten und entdecken Sie Ihre Perspektive bei Eppendorf - als

Teamleiter m/w/d Technical Writing

in unserem Headquarter in Hamburg

Ihre Aufgaben

- Fachliche und disziplinarische Führung eines Teams technischer Redakteure und Betreuung von Projekten im Technical Writing
- Verantwortung für die Prozess-, Struktur- und Inhaltsoptimierung in der technischen Dokumentation
- Sicherstellen der Einhaltung aktueller Normen, Richtlinien, aktueller Rechtslage, Stand der Technik und der Qualitätssicherung im Team sowie Verantwortung für die Termineinhaltung
- Erstellen von Service-Manuals und Bedienungsanleitungen unter Anwendung des Redaktionssystems sowie Beschaffen von Illustrationen und Abbildungen
- Aufarbeiten, Abstimmen und Kontrolle der Terminologie
- Eigenständige, redaktionelle Bearbeitung von Texten und Abbildungen mit dem Ziel, diese anwenderfreundlich, einheitlich, übersetzungsreif, rechtssicher und normgerecht zu gestalten
- Abstimmung mit externen Partnern und verantwortlichen Co-Redakteuren
- Organisation und Überwachung der Freigabeprozesse (Korrektur, Übersetzung, etc.)
- Verwaltung und Weiterentwicklung des XML-basierten Redaktionssystems und der angebotenen Workflows
- Schnittstellenmanagement zwischen Technischer Dokumentation und beteiligter Abteilungen

Ihr Hintergrund

- Abgeschlossenes Bachelor-/Master-Studium der technischen Redaktion/technische Kommunikation
- Langjährige Führungserfahrung; in der Projektleitung oder einer Teamleitung
- Fundierte Erfahrung in der technischen Dokumentation und Terminologie
- Gute Kenntnisse der Normen und Rechtslage zur technischen Dokumentation
- Ausgezeichnete Kenntnisse in Text- und Bildbearbeitung sowie strukturierter Dokumentation auf XML-Basis
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Exzellente Orthographie und Grammatik in Deutsch
- Sicherer Umgang mit Office Programmen und Redaktionssystemen; Erfahrung mit COSIMA von Vorteil

Ihre Perspektiven

- Vielfältige Sozialleistungen und flexible Arbeitszeiten ohne Kernzeit sorgen für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- (Mit-)Verantwortung für herausfordernde Projekte in einem internationalen Umfeld
- Attraktive Vergütung mit Urlaubs- und Weihnachtsgeld, Beteiligung am Unternehmenserfolg sowie betriebliche Altersvorsorge und VWL
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem international agierenden Unternehmen
- Persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch internationale und interdisziplinäre Teamarbeit
- Eigenverantwortliche Gestaltung der täglichen Arbeit sowie vielfältige Aufgaben und Projekte

Machen Sie jetzt den nächsten Karriereschritt!

Ihre Bewerbung adressieren Sie bitte an Alisa Herrmann unter job@eppendorf.de

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an Recruiting Team Eppendorf, +49 40 53801 597