

Stellenbezeichnung: Sachbearbeiter (m/w/d) Technische Kommunikation



Wir sind ein Tochterunternehmen der internationalen Kärcher-Gruppe. Als führender Systemhersteller entwickeln, produzieren und vertreiben wir Produkte für Materialerhaltung, Mobile Verpflegung, Wasseraufbereitung, Feldlager und ABC-Schutz. Unsere Spezialisierung liegt bei öffentlichen Auftraggebern und Hilfsorganisationen.

Außergewöhnliche Aufgaben verlangen außergewöhnliche Menschen. Für unsere Tochtergesellschaft Kärcher Futuretech GmbH in Schwaikheim bei Stuttgart suchen wir für unsere **Technical Communication** Ihre engagierte Unterstützung.

Ihre Aufgaben

- Koordination von externen Dienstleistern zur Handbucheerstellung sowie zur Übersetzung mit Kosten- und Termincontrolling.
- Schnittstelle und Ansprechpartner (m/w/d) innerhalb des Unternehmens für die Dokumentenerstellung und bei Rückfragen der Kollegen (m/w/d) - und im internationalen Umfeld (weltweit).
- Bearbeitung öffentlicher Ausschreibungen in Bezug auf Integrated-Logistic-Support (ILS) und Dokumentation.
- Datensammlung direkt am Gerät.
- Erstellung und Änderung von technischen Dokumenten (z. B. Handbücher, Ersatzteillisten, und Umbauanleitungen) in Form von Bedienungs- und Servicehandbüchern.
- Organisation der Datenlieferung zur Erstellung von IETDs nach S1000D sowie den dazugehörigen Ersatzteilkatalogen nach S2000M oder für Sonderformate.
- Unterstützung beim Auf- und Ausbau der Integrated-Logistic Supportdienstleistungen im Unternehmen, u. a. Ausarbeitung von Verbrauchsmitteln, Verschleiß- und Ersatzteilen sowie Erstellung der Wartungspläne.
- Zuarbeit der Dokumentation zur Erlangung der Produktkonformität (EG-Konformitätserklärung).

Ihr Qualifikationsprofil

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Technische Kommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Einschlägige Berufserfahrung in der Projektabwicklung Technische Kommunikation im Sondermaschinenbau im internationalen Umfeld.
- Kenntnisse in der Projektarbeit von Vorteil.
- Verhandlungssichere Deutsch (C2)- und fortgeschrittene Englischkenntnisse (mind. B2), aufgrund unserer internationalen Ausrichtung.
- Erweiterte MS Office/Google Workspace- und SAP- Kenntnisse sowie Kenntnisse zur S1000D und S2000M von Vorteil.
- Fortgeschrittene Anwenderkenntnisse in der Adobe Creative Suite (u.a. Photoshop, InDesign, Illustrator).
- Technisches Verständnis, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten, klare Kunden- und Ergebnisfokussierung sowie Hands-on-Mentalität runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot für Sie

- Spannende Projekte im internationalen Umfeld.
- Bis zu 32 Tage Urlaub. An Heiligabend und Silvester haben Sie frei.
- Ein monatlicher ÖPNV-Fahrtkostenzuschuss von 60%.
- GROW@KÄRCHER: In unserem innovativen Programm haben Mitarbeitende aus unterschiedlichen Abteilungen und Funktionen weltweit die Chance, ihre Karriere aktiv voranzubringen.

So geht's mit Hochdruck in Richtung Karriere:

Bitte lassen Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen über unser Bewerbermanagementsystem zukommen. Wir begrüßen die Bewerbung von Menschen mit Behinderung, deren Integration uns ein besonderes Anliegen ist.

Kontakt

Ihr Ansprechpartner für diese Position ist Christof Rauscher. Erste allgemeine Fragen rund um Ihre Bewerbung beantworten wir Ihnen gerne in unserem Recruiting Center unter der Telefonnummer +49 7195 14 5440. Eine vertrauliche Behandlung Ihrer Bewerbung sichern wir Ihnen zu.

Kärcher Futuretech GmbH | recruiting.center@de.kaercher.com | www.kaercher.com