

Als weltweit führender Hersteller von vakuumtechnischen Anlagen im Bereich Metallurgie und Wärmebehandlung beschäftigen wir ca. 900 Mitarbeiter in 10 Ländern. Wir setzen Standards durch innovative Produkte, modernste Technik, umfassenden Service sowie höchste Flexibilität. Eingebunden in ein börsennotiertes Konzernumfeld verstehen wir es, unseren Mitarbeitern Freiräume zu geben, ihnen Verantwortung zu übertragen, sie zu fördern und zu fordern.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unser Headquarter in **Hanau unbefristet** einen

Redakteur technische Dokumentation (m/w/div.)

Vollzeit (40h/Woche)

In Ihrer neuen Aufgabe als Redakteur in unserer Technischen Dokumentation erwarten Sie diese spannenden Tätigkeiten:

- Selbstständige Erstellung von kompletten Kundendokumentationen für vakuumtechnische Anlagen bestehend aus baugruppenbezogenem und redaktionellem Teil
- Optimieren und Standardisieren bestehender Dokumentationen
- Analysieren gesetzlicher Vorgaben und relevanter Richtlinien im Anlagenbau

Das bringen Sie mit:

Erforderliches:

- Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Technische Dokumentation/Digitale Medien oder über eine Ausbildung im technischen Bereich, bspw. als Technischer Zeichner oder Produktdesigner
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse in der Nutzung der gängigen MS-Office-Programme, Redaktionssysteme (Schema ST4) und SAP
- Sie verfügen über ein gutes technisches Verständnis und einen guten Umgang mit digitalen Medien
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Wünschenswertes:

- Kommunikationsfähigkeit, eine proaktive und analytische Arbeitsweise und eine hohe Teamorientierung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Erstellung von technischen Dokumentationen im Maschinenbau

Auf was Sie sich bei uns freuen dürfen:

- **Ihr Start bei ALD:** Umfangreiche Einarbeitung durch erfahrene Kollegen
- **Ihre Weiterentwicklung:** Zielgerichtete Trainings über unsere ALD-Academy, um Sie persönlich und fachlich weiterzuentwickeln
- **Sonderzahlungen:** Urlaubs-/Weihnachtsgeld, Beteiligung am Unternehmenserfolg, Warengutschein, Vermögenswirksame Leistungen, Sonderzahlungen für Vielreisende, Spesenabrechnung nach Pauschalbeträgen
- **Work-Life-Balance:** Gleitzeitmodell, 30 Tage Urlaub bei 5-Tage-Woche, Mobiles Arbeiten nach Absprache mit Ihrem Vorgesetzten
- **Familienservice:** Kindergartenzuschuss (150 € netto pro Kind), Familienservice bei Fragen rund um die Familie
- **GesundheitsPlus:** Betriebliche Krankenzusatzversicherung, Altersvorsorge im Rahmen der Entgeltumwandlung
- **Unsere Basics + Corporate Benefits:** Kostenfreier Parkplatz, Unternehmensfeiern, Kantinenzuschuss, modern ausgestatteter Arbeitsplatz, flache Unternehmensstruktur, Kommunikation auf Augenhöhe, ...

Wenn Sie diese Aufgabe reizt, bewerben Sie sich bitte unter Angabe der **K-Nr. 181011** sowie Ihres Gehaltswunsches und frühestmöglichen Eintrittstermins vorzugsweise per E-Mail an Bewerbung@ald-vt.de

Sie haben noch Fragen zur ausgeschriebenen Stelle oder dem Bewerbungsprozess? Unser Recruiting-Team hilft Ihnen gerne weiter:

Julia Kemmler
Tel.: 06181 307-3506

Ina Schinzel
Tel.: 06181 307-3605