



[WANTED]

Projekt-Manager/in Technische Redaktion [m/w/d]

Als kleines, engagiertes Dienstleistungsunternehmen unterstützt dito! seit vielen Jahren hauptsächlich global agierende Großkunden aus dem Bereich Medizintechnik bei den unterschiedlichsten Aufgabenstellungen rund um die technische Redaktion — hauptsächlich CMS-gestützt, aber auch konventionell auf verschiedenen Software-Plattformen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n Projekt-Manager/in (m/w/d).

Diese spannenden Aufgaben können wir Ihnen bieten

- Projekte organisieren und koordinieren
- Kunden betreuen und beraten
- (Online-) Meetings organisieren und durchführen — auch mit internationalen Teilnehmern
- Projektaufgaben strukturieren und fallweise verteilen
- Anwender-Dokumentationen konzipieren und strukturieren
- Anwender-Dokumentationen erstellen — unter Beachtung von Entwicklungs-/Kundenanforderungen, Normen und Regelwerken
- Reviews und Korrektur-Zyklen organisieren und durchführen, sowie interne Qualitätssicherung/Lektorat
- Sprachen-Management durchführen in Zusammenarbeit mit Übersetzungsdienstleistern



Das wünschen wir uns von Ihnen

- Mehrjährige und fundierte Erfahrung im Bereich der technischen Redaktion
- Strategisches und unternehmerisches Denken, sowie hohes Qualitätsbewusstsein
- Kommunikationsstärke, hohe Kundenorientierung
- Projektleitungserfahrung (optional)
- Hochschulabschluss in der Technischen Redaktion oder in einem verwandten Bereich ODER einen anderen Hochschulabschluss (Technik, Natur- oder Sprachwissenschaft)
- Sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägtes Technikverständnis und sehr gute IT-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Mobilität (teilweise Kundenbesuche in der Metropolregion nötig)

Und das erwartet Sie bei uns außerdem

- Freundschaftliche Atmosphäre
- Zusammenarbeit in einem kleinen, kreativen und engagierten Team
- Flexible Arbeitszeit sowie Arbeitsplatzregelungen
- Attraktive Gehaltsmodelle
- Weiterbildungs- und Schulungsangebote
- Unser liebenswürdiger „Bürohund“ Hilde

Bitte senden Sie per E-Mail Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als **PDF** an christina.arnold@dito-group.de mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bitte beachten: Aus Sicherheitsgründen werden alle anderen Dateien außer PDF von unserem System kommentarlos gelöscht.

Hier gibt es noch mehr über dito! zu erfahren

<http://www.dito-group.de>



P.S.:

Auch wenn Sie nicht in Vollzeit arbeiten möchten: Bei dito! ist dies kein Hinderungsgrund für Ihre Bewerbung!

