



Unser Mandant ist ein IT-Provider für Geschäftskunden. Neben dem eigenen Glasfasernetz führt das Unternehmen mehrere Rechenzentren in der Region Rhein-Neckar. Durch modernste Technologien bietet unser Mandant genaueste Lösungen in den Bereichen Managed Services IT-Consulting, Datacenter und Cloud-Dienste. Für den Standort in Ludwigshafen sucht unser Kunde zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Festanstellung einen qualifizierten:

## Mitarbeiter im Bereich Technische Dokumentation (m/w/d)

**Job-ID: CF-00003409**

**Ort: Ludwigshafen**

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Unterstützung des Unternehmens bei der Erstellung und Pflege der Dokumentationen
- Sicherstellen der Qualität der Dokumentation
- Sicherstellen der Funktionalität des aktuellen Dokumentationstools FNT sowie eventueller Nachfolge-Produkte
- Vereinfachung des Dokumentationsprozesses
- Vorgabe Dokumentation in Abstimmung mit den zuständigen internen Abteilungen
- Unterstützung der Mitarbeiter bei der Dokumentationserstellung
- Fortlaufendes Monitoring der Dokumentation

### **Ihre fachlichen Voraussetzungen:**

- Erfahrungen im Bereich Technische Dokumentation, idealerweise mit der Softwarelösung FNT Command
- Sehr gute Office-Kenntnisse
- Sehr gute angewandte Deutsch- und Englischkenntnisse

### **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Gute Auffassungsgabe, initiativ und mit-/vorausdenkend
- Offen, kommunikativ und lösungsorientiert

### **Unser Mandant bietet:**

Alle Vorteile eines mittelständischen Unternehmens der IT-Branche, wie z.B. kurze Entscheidungswege, viel Raum etwas zu bewegen sowie die Übertragung von Verantwortung im Rahmen des genannten Tätigkeitsbereiches. Darüber hinaus erhalten Sie die Möglichkeit in einem technologisch anspruchsvollen Umfeld mitzuarbeiten und dieses mitzugestalten. Des Weiteren offeriert das Unternehmen ein attraktives Gehaltspaket, gute Sozialleistungen und gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Zudem ermöglicht es unser Kunde seinen Mitarbeitern die persönlichen und betrieblichen Belange in Einklang zu bringen und somit eine gute "Work-Life-Balance" zu leben. Es erwarten Sie ein vertrauensvolles Umfeld und eine langfristige Perspektive.



**Ihr Ansprechpartner:**

**Steffen Hahn**

auteega GmbH

Kaiserring 14-16

68161 Mannheim

Telefon: +49 151 624 363 99

E-Mail: [steffen.hahn@auteega.com](mailto:steffen.hahn@auteega.com)

Jetzt bewerben