



## Wir suchen

### Mitarbeiter für Technische Dokumentation (m/w/d)

#### Das ist INMAS GmbH

Seit 1998 ist unser Bremer Unternehmen der Ansprechpartner für alle Fragen rund um das Normen- und CE-Management. Wir begleiten Unternehmen mit einer direkten, persönlichen und individuellen Beratung. Mit unseren Datenbanken und Onlineportalen sorgen wir für Aktualität und Konformität des Normenwesens und der Technischen Dokumentation unserer Kunden.

Mit der neuen Geschäftsführung wurden in 2019 die Bereiche Beratung und Training verstärkt. Ob Prozess-, Projekt- oder Claim-Management, ob es sich um Fragen der Technical Compliance handelt oder der Change im Unternehmen begleitet werden soll, wir stehen unseren Kunden mit unserer langjährigen Erfahrung zur Seite.

Unsere Präsenz- und Online-Seminare in Kooperation mit den führenden Weiterbildungsanbietern Deutschlands (oder auf Kundenbedürfnisse zugeschnitten und direkt durch INMAS organisiert) runden unser Portfolio ab.

## Das sind Deine Aufgaben

- Erstellung und Aktualisierung von Unterlagen für die Technische Dokumentation mittels unserer Software (FrameMaker)
- Kommunikation, Beratung und Abstimmung mit Kunden
- Plausibilitätsprüfung der Unterlagen für die technische Dokumentation
- Zusammenstellung von Materialzeugnissen, technischen Zeichnungen und Prüfprotokollen
- Erstellung und Vervielfältigung der Technischen Dokumentation analog und digital

## Das bringst Du mit

- Berufserfahrung in Technischer Dokumentation oder Normenmanagement
- Fundierte Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendung (Word, Excel, Outlook)
- Verhandlungssicheres Deutsch und Englisch, gerne weitere Fremdsprachenkenntnisse
- Team- und Kommunikationsfähigkeit, Organisationskompetenz und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Eine technische Ausbildung, ein relevantes Studium oder Weiterbildung zum Technischen Redakteur

## Das bieten Wir

- Unbefristete Einstellung mit flexiblen Arbeits- und Pausenzeiten rund um die Kernarbeitszeit und Möglichkeit zu Homeoffice/Flexoffice
- Wertschätzendes Arbeitsumfeld mit Du-Kultur
- Offenheit für unkonventionelle Lebensläufe
- Jährliche Mitarbeitergespräche
- Team-Events
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten für Mitarbeiter
- Gute Erreichbarkeit des Firmensitzes im Herzen von Bremen-Hastedt

Wir freuen uns darauf, Dich persönlich kennenzulernen. Sende uns Deine aussagekräftige Bewerbung an die unten genannte Adresse oder an [hermann@inmas.de](mailto:hermann@inmas.de).