



CONDIAS GmbH – 25524 Itzehoe

Umwelttechnologie – Diamantbeschichtung – Internationale Ausrichtung
Itzehoe/Großraum Hamburg - ab sofort – Vollzeit/Teilzeit – unbefristet

Mitarbeiter Technische Dokumentation (m/w/d)

CONDIAS entwickelt und produziert innovative mikrokristalline Diamantschichten. Als Technologie- und Qualitätsmarktführer schaffen wir Lösungen, die die tribologischen Eigenschaften von Oberflächen überzeugend verbessern und eine umweltfreundliche und effektive Wasseraufbereitung sowie nachhaltige chemische Synthesen von Wertstoffen ermöglichen.

Ihre Aufgaben:

- Sie erstellen, pflegen und sichern normgerechte technische Dokumentationen für Anlagen und Systeme.
- Sie unterstützen bei der Einhaltung regulatorischer Anforderungen und wenden relevante Richtlinien sowie Normen, beispielsweise Maschinenrichtlinie und Maschinenverordnung, sicher an.
- Sie erstellen Betriebs-, Wartungs- und Installationsanleitungen.
- Sie stellen relevante Unterlagen und Nachweise im Rahmen von Konformitätsbewertungsverfahren zusammen und strukturieren diese übersichtlich.

- Sie führen Risikobeurteilungen gemäß geltenden Normen durch und dokumentieren diese fachgerecht.
- Sie identifizieren potenzielle Gefährdungen und definieren gemeinsam mit der Engineering-Abteilung geeignete Schutzmaßnahmen.
- Sie unterstützen Produktentwicklungsprozesse durch Ihre dokumentarische Mitarbeit.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium im Bereich Ingenieurwissenschaften, beispielsweise Verfahrenstechnik oder Maschinenbau oder über eine vergleichbare Qualifikation, etwa als Techniker oder Bachelor Professional.
- Sie bringen Erfahrung in der technischen Dokumentation mit, idealerweise im Anlagenbau.
- Sie besitzen Kenntnisse relevanter Normen und Richtlinien, beispielsweise im Bereich CE, Maschinenrichtlinie und ISO-Normen.
- Sie arbeiten strukturiert, sorgfältig und zuverlässig.
- Sie überzeugen durch Ihre Kommunikationsstärke und arbeiten gerne in interdisziplinären Projektteams.
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch, sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Sie sind sicher im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen wie MS Word und MS Excel.

Das bieten wir Ihnen:

- Arbeiten Sie in einem modernen Arbeitsumfeld in einer zukunftsorientierten Branche.
- Werden Sie Teil eines engagierten Teams.
- Profitieren Sie von flachen Hierarchien, hohen Dynamiken und schnellen Entscheidungen, um Ihre Fähigkeiten voll einzubringen.
- Erhalten Sie die Möglichkeit sich auf individuellem Wege fachlich und persönlich weiterzuentwickeln.
- Eine intensive Einarbeitung durch regelmäßige Feedbackgespräche und Training on the Job.
- Erhalten Sie nach Beendung der Probezeit eine Benefits Card-Prepaidkarte zusätzlich zum Gehalt.

Sie sind interessiert?

Dann freuen wir uns, Sie kennenzulernen!

Haben Sie Fragen? Dann melden Sie sich gerne bei mir.



Lea David
Personalreferentin
Tel: 04821/804087-21
Mobil: +49 (0)151 27242128
E-Mail: lea.david@condias.de

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail unter der Mailadresse jobs@condias.de. Weitere Informationen finden Sie unter www.condias.de.