

Teknisk dokumentationsansvarlig

Har du en bred teknisk forståelse og har du kompetencer inden for dokumentation af el- og maskintekniske konstruktioner? Motiveres du af at arbejde i en markedsledende dansk produktionsvirksomhed med produkter af høj kvalitet i en kultur, der er præget af høje ambitioner og korte beslutningsveje? Så er det muligvis dig, der søger!

På vegne af Nilan A/S søger TornbjergSchou en dygtig medarbejder, der får ansvaret for udvikling og vedligehold af den samlede dokumentationspakke – herunder tegninger, datablade og montagevejledninger. Der er tale om en stilling, hvor du skal kombinere din tekniske viden med en kommerciel forståelse og samtidig opbygge de nødvendige procedurer i et system, der underbygger fremtidige tilpasninger og optimeringer.

Nilan A/S udvikler og producerer energivenlige ventilations- og varmepumpeløsninger af højeste kvalitet, der sikrer et godt indeklima og lavt energiforbrug under hensyntagen til miljøet. Nilan A/S har i mange år været en af de førende aktører på det internationale marked.

Læs mere om Nilan A/S på www.nilan.dk

Jobbeskrivelse:

Med udgangspunkt fra virksomhedens adresse i Hedensted får du en alsidig hverdag i et mindre team, hvor alle arbejder målrettet mod at levere så høj kvalitet som muligt.

Foruden at udarbejde og vedligeholde Nilans tekniske dokumentationspakke inklusiv tegninger, bliver din opgave at opbygge de nødvendige processer i et system, som sikrer, at al teknisk dokumentation er lettilgængeligt og nemt at vedligeholde. Derudover bliver det dit ansvar, at den tekniske dokumentation til enhver tid er opdateret, retvisende og overholder relevante standarder og lovkrav.

Du samarbejder med ingeniørteamet om at vedligeholde den tekniske dokumentation på eksisterende produkter og deltager i udviklingsprocessen på nye, og du bidrager til marketing med tegninger og tekst, der omsætter teknikken til brugbar viden ved kunderne.

Du får desuden en vigtig rolle i uddannelsen af både interne og eksterne interessenter i vigtigheden i og brugen af teknisk dokumentation.

Dine primære arbejdsopgaver:

- Udarbejdelse af teknisk dokumentation – herunder oprettelse og vedligeholdelse af manualer, brugervejledninger og produktinformation
- Udarbejdelse af tekniske tegninger/målskitser
- Opdatering af eksisterende dokumentation
- Kvalitetssikring og kontrol af udarbejdet dokumentation
- Koordinering og prioritering af opgaver i dokumentationsafdelingen
- Arkivering og styring af dokumenter – herunder organisering og vedligeholdelse af arkiver
- Skabe systematik og processtruktur omkring opdatering af dokumentation – herunder drive processen for at opbygge data- og dokumentations-disciplin
- Koordinere oversættelse af manualer, datablade mm til andre sprog

Din baggrund:

Du har relevant erfaring med teknisk dokumentation og dertilhørende udvikling af processer og arbejdsgange. Din tekniske viden er krydret med systemmæssig forståelse, og du forstår at din dialog med både interne samarbejdspartnere og eksterne interessenter er nødvendig for at sikre det rette udtryk i dine produktdata.

Du er positiv og løsningsorienteret, og du trives i et arbejdsmiljø, hvor der både er innovativ og systematisk tænkning, hvorfor du skal kunne kommunikere og samarbejde med kolleger i forskellige afdelinger med forskellige arbejdsmetoder og personligheder.

Ansøgningsfrist:
Hurtigst muligt

Fulde navn:
Helene Tornbjerg

Mobil:
+45 40 60 71 00

Arbejdssted:
Nilanvej 2
8722 Hedensted

Vi forventer følgende:

- Du har god teknisk indsigt og erfaring med udarbejdelse af teknisk dokumentation
- Du har erfaring med at opbygge processer, struktur og systemer til håndtering af data og dokumenter – erfaring med PIM og kendskab til AI er en fordel
- Du har gerne erfaring med Adobe pakken (Illustrator, Indesign og FrameMaker), og har du arbejdet med tekniske tegninger i SolidWorks, er det en fordel
- Du har stærke IT-kompetencer og er nysgerrig på nye systemer og teknologier
- Du er dygtig til at kommunikere og evner at omsætte teknisk viden til letforståelige instruktioner
- Du taler og skriver dansk og engelsk – kendskab til tysk er en fordel men ikke et krav
- Du er detaljeorienteret, systematisk og kvalitetsbevidst
- Du arbejder selvstændigt, men forstår vigtigheden i at være en aktiv del af et team

Nilan A/S tilbyder:

Du tilbydes job i en succesrig dansk produktionsvirksomhed i udvikling med et professionelt og internationalt fokus, hvor du bliver en del af et stærkt team med ambitiøse mål. Nilan A/S tilbyder et selvstændigt job, løn efter kvalifikationer og frihed under ansvar.

TornbjergSchou arbejder på at besætte jobbet hurtigst muligt, hvorfor der ingen ansøgningsfrist er. Har du spørgsmål, er du velkommen til at kontakte Helene Tornbjerg på telefon +45 40 60 71 00.