Koordinator Technische Dokumentation (m/w/d)

Organisation & Steuerung technischer Projektdokumentation im Anlagen- und Maschinenbau

Du behältst auch bei vielen Schnittstellen, Dokumenten und offenen Punkten den Überblick? Dann bist du bei uns genau richtig. Als Koordinator Technische Dokumentation (m/w/d) organisierst und steuerst du den Dokumentationsprozess unserer Anlagenprojekte. Du sorgst dafür, dass technische Informationen und Lieferantendokumente vollständig, termingerecht und in der geforderten Qualität zusammenkommen.

Der Schwerpunkt liegt nicht in der eigenständigen Erstellung von Betriebsanleitungen. Wesentliche redaktionelle Bestandteile werden durch einen externen Dokumentationsdienstleister erstellt. Du bildest die zentrale Schnittstelle zwischen Projektleitung, Engineering, Konstruktion, Automatisierung, Einkauf, Fertigung, Lieferanten und dem externen Dienstleister.

Deine Aufgaben

- Planung, Koordination und konsequente Nachverfolgung der technischen Dokumentation innerhalb unserer Projekte.
- Festlegung des erforderlichen Dokumentationsumfangs gemeinsam mit der Projektleitung.
- Aufbau und Pflege einer projektbezogenen Dokumentenliste als zentrale Übersicht über erforderliche, angeforderte, eingegangene, geprüfte und noch fehlende Unterlagen.
- Abgleich der Dokumentationsanforderungen mit Projektstruktur, Stücklisten, Bestellungen und Lieferantenumfängen.
- Frühzeitige Identifikation fehlender Dokumentationsanforderungen bei Zukaufteilen und Lieferanten.
- Einholen fehlender Unterlagen aus Konstruktion, Verfahrenstechnik, Automatisierung, Einkauf, Fertigung und Projektleitung sowie Abstimmung offener Punkte.
- Einforderung und Nachverfolgung der Lieferantendokumentation sowie Bündelung und strukturierte Übergabe der Informationen an den externen Dokumentationsdienstleister.
- Koordination von Rückfragen, Änderungen und Revisionen sowie Überwachung von Terminen, offenen Punkten und Dokumentenständen.
- Prüfung der gelieferten Dokumentation auf Vollständigkeit, Struktur und formale Anforderungen.
- Sicherstellung der vollständigen Vorab- und Enddokumentation vor Inbetriebnahme, Abnahme und Projektabschluss sowie Organisation der digitalen Übergabe an den Kunden.

Dein Profil

- Technische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation, zum Beispiel im Maschinen- oder Anlagenbau, in der technischen Sachbearbeitung, Arbeitsvorbereitung, Auftragsabwicklung, Projektassistenz oder Dokumentationskoordination.

Lübbers Anlagen- und Umwelttechnik GmbH
Am Fliegerhorst 19
99947 Bad Langensalza
Deutschland

Telefon: +49 3603 8619- 0
Fax: +49 3603 8619-99
E-Mail: info@luebbersgroup.com
Web: www.luebbersgroup.com

Geschäftsführer:
Matthias Lübbers, Markus Lübbers
HRB 401953 Jena
USt-IdNr.: DE 150379243

Sparkasse UH IBAN: DE93820560600611000482 BIC HELADEF1MUE
Commerzbank AG IBAN: DE36820400000307908400 BIC COBADEFF824
LBBW Bank IBAN: DE23600501010004331177 BIC SOLADEST600
Steuer-Nr.: 157/113/02724

- Technisches Verständnis und ein Grundverständnis für technische Dokumentation und Projektabläufe. Du musst weder Konstrukteur noch Technischer Redakteur sein.
- Erfahrung mit ERP- oder Warenwirtschaftssystemen sowie im Umgang mit Stücklisten ist von Vorteil.
- Ausgeprägte Fähigkeit, offene Punkte nachzuverfolgen und Informationen selbstständig über mehrere Fachbereiche hinweg zu beschaffen.
- Sehr strukturierte, sorgfältige und eigenverantwortliche Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, mehrere Projekte parallel im Blick zu behalten.
- Kommunikationsstärke und ein verbindliches, konsequentes Auftreten gegenüber Fachabteilungen, Lieferanten und externen Dienstleistern.
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office sowie gute Deutschkenntnisse und Englischkenntnisse für die technische Kommunikation.

Was diese Position auszeichnet

Du sorgst dafür, dass aus vielen Einzelinformationen eine vollständige, nachvollziehbare Projektdokumentation entsteht. Entscheidend sind Organisation, technisches Verständnis, Verbindlichkeit und konsequentes Nachhalten. Erfahrung kann unter anderem aus technischer Sachbearbeitung, Projektkoordination, Arbeitsvorbereitung, Einkauf oder Warenwirtschaft, Service- und Ersatzteilsachbearbeitung, technischem Produktdesign oder technischer Dokumentation kommen.

Was dich erwartet

- Anspruchsvolle Anlagenprojekte mit direktem Einblick in Engineering, Fertigung, Einkauf und Projektmanagement.
- Kurze Entscheidungswege, flache Hierarchien und direkter Austausch mit den Fachbereichen und der Geschäftsführung.
- Eine verantwortungsvolle Schnittstellenposition mit viel Gestaltungsspielraum für klare Strukturen und effiziente Prozesse.
- Flexible Arbeitszeiten und eine Homeoffice-Regelung nach Aufgabenlage.
- Betriebliche Altersvorsorge, Mitarbeiterparkplätze und JobRad.
- Weiterbildungsmöglichkeiten und Firmenveranstaltungen.

Klingt nach deiner nächsten Herausforderung?

Dann freuen wir uns darauf, dich kennenzulernen und gemeinsam mit dir unsere technische Projektdokumentation zuverlässig, vollständig und termingerecht zu gestalten.

Sende uns deine Bewerbung per Mail an bewerbung@luebbersgroup.com