

Technical Writer (m./w./d.)

Weitere Informationen und Ausbildungsbetriebe unter <https://www.berufeerleben.at/berufe/2906>

Berufsbeschreibung

Technical Writer (m./w./d.) bzw. Technische Autor*innen konzipieren und verfassen Gebrauchs- und Bedienungsanleitungen, Servicehinweise, Sicherheitsbestimmungen sowie Montage- und Reparaturanleitungen für technische Geräte und Maschinen aller Art, oder übersetzen vorhandene technische Textsorten in andere Sprachen. Meist sind sie auf einen bestimmten Fachbereich spezialisiert, z. B. Elektronik, Fernsehen/Medien, Haushaltsgeräte, Bürogeräte, Fahrzeuge oder Computer. Ziel ihrer Arbeit ist es, die Gebrauchs- und Bedienungsanleitungen von technischen Geräten möglichst einfach und leicht verständlich zu beschreiben.

Technical Writer (m./w./d.) arbeiten freiberuflich oder angestellt bei größeren Betrieben des Maschinen-, Anlagen- und Fahrzeugbaus, bei Herstellern für Computer, TV-, Elektronik- oder Bürogeräte und dergleichen mehr. Sie arbeiten eigenständig sowie im Team mit Konstrukteur*innen, Techniker*innen, Technischen Redakteur*innen und Fachkräften der Marketing-, Public und Consumer Relations-Abteilungen.

Anforderungen

Fachkompetenz:

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- technisches Verständnis

Sozialkompetenz:

- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung

Selbstkompetenz:

- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz

- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Geduld
- Selbstorganisation
- Verschwiegenheit / Diskretion

Methodenkompetenz:

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- Koordinationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise

Tätigkeiten und Aufgaben

- technische Textsorten und Unterlagen erstellen
- technische Textsorten und Unterlagen übersetzen
- Gebrauchs- und Bedienungsanleitungen von technischen Geräten, Maschinen, Anlagen verfassen
- Betriebs-, Service- und Montageanleitungen für technische Fachkräfte verfassen
- technische Grafiken, Tabellen, Illustrationen und Visualisierungen erstellen
- Besprechungen mit Konstrukteur*innen, Produktentwickler*innen, Servicetechniker*innen führen
- Recherche-Arbeiten, Informations- und Wissensmanagement
- technische Dokumentationen und Archive führen