

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

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, TV/Media, 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.

Ausbildung

Voraussetzung für den Beruf Technical Writer (m./w./d.) ist meist eine technische Ausbildung, z. B. in Elektrotechnik, Informatik, Maschinenbau und dergleichen. Aber auch publizistische oder journalistische Ausbildungen ermöglichen den Einstieg in diesen Beruf.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- 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, Service- und Montagetechniker*innen führen
- Recherche-Arbeiten, Informations- und Wissensmanagement
- technische Dokumentationen und Archive führen

Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- technisches Verständnis
- Aufgeschlossenheit
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Geduld
- Selbstorganisation
- Verschwiegenheit / Diskretion
- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- Koordinationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Prozessverständnis
- systematische Arbeitsweise