

Dokumentationssamordnare till Tomal

Är du teknisk intresserad och vill hjälpa oss att utveckla vår dokumentation?

Tomal AB, ett miljöteknikföretag, grundat 1949, är ett ingenjörföretag med egen tillverkning som producerar och säljer kundanpassade doseringsanläggningar. Vi omsätter ca 150 miljoner och är för tillfället 76 medarbetare. Företaget är ett av de ledande i branschen, med leveranser till kommuner och industrier. 70 % av leveranserna går på export. Vår anläggning ligger mellan Falkenberg och Vessigebro, i ett naturskönt område. Se också www.tomal.se.



Dina arbetsuppgifter:

Som Dokumentationssamordnare hos oss kommer du att ansvara för att ta fram slutdokumentation till kunder i form av bruksanvisningar och drifts- och skötselinstruktioner. Du ser till att sammanställningsritningar, flödesscheman, produktinstruktioner, elscheman, underleverantörsdokumentation, kvalitetsdokumentation etc är med i slutdokumentationen. Jobbet innehåller många kontakter, både internt med våra projektingenjörer och externt med kunder och underleverantörer.

Du hjälper våra säljare och projektingenjörer att ta fram prisuppgifter för översättningar av texter till offerter och interna dokument. Du ser också till att våra arkiv av datablad och manualer från underleverantörer är uppdaterade.

En viktig uppgift för dig blir att hjälpa oss att utveckla och driva löpande förbättringar av våra bruksanvisningar och övriga dokument tillsammans med våra produktansvariga.

Vår nuvarande Dokumentationssamordnare kommer att vara tjänstledig för längre studier. Denna anställning inleds med en visstidsanställning på 1 år med goda möjligheter till tillsvidareanställning framöver, antingen i denna roll eller i en annan, beroende på din erfarenhet.

Din profil:

Vi söker dig som har utbildning på gymnasienivå, gärna med teknisk inriktning, alternativt är nytutexaminerad högskoleingenjör. Det är en fördel om du har tidigare erfarenhet av teknisk dokumentation, men du kan också ha en bakgrund inom marknadsföring och till exempel ha arbetat med layout och annonsblad. Du har ett tekniskt intresse och goda kunskaper i svenska och engelska. Du har god datavana och behärskar Officepaketet och Adobe Acrobat. Har du någon ritningserfarenhet i program som t ex Inventor är det ett plus.

För att trivas hos oss och lyckas i rollen är det viktigt att du är noggrann, strukturerad och har en god samarbetsförmåga, eftersom du kommer ha ett nära samarbete internt och många externa kontakter. Du har en god kommunikativ förmåga, är proaktiv och ser till att inhämta den information du behöver. Vi ser gärna att du bidrar med nytänkande och kreativitet för att utveckla våra dokument och rutiner.

Vi erbjuder:

Vi erbjuder anställning i ett välrenommerat företag med egna produkter. Vi är ett engagerat gäng med en god sammanhållning. För rätt person finns goda utvecklingsmöjligheter. Våra order spänner över ett brett register inom anläggnings- och maskinkonstruktion, bland annat processindustrin. Allt projektarbete sker i nära kontakt med våra kunder/agenter och leverantörer.

Har du några frågor är du välkommen att kontakta Linda Kallenberger, Tomal på tel 0346-71 31 02 och/eller rekryteringskonsult Maria Skärström, Effektiv på tel 0709-64 49 71.

Omfattning: Heltid. Visstidsanställning på 1 år med goda möjligheter till tillsvidareanställning hos Tomal. Tillträde så snart som möjligt.

Sista ansökningsdag: 2020-09-10 Vi tillämpar löpande urval så välkommen att söka tjänsten omgående på www.effektiv.se