

Document Writer

Offshore Wind

32-40 uur

Wie zijn wij?

CORROSION houdt zich sinds 1993 bezig met het beschermen van offshore windparken, en schepen tegen aangroei en corrosie. Een informeel en dynamisch bedrijf, met ambitieuze doelen, maar altijd met mens en milieu in het vizier. Inmiddels zijn we uitgegroeid tot een internationaal erkende speler op het gebied van innovatieve, duurzame en ultramoderne oplossingen voor kathodische bescherming en biologische aangroei. Onze doelstelling is om in 2025 wereldwijd dé leverancier en partner te zijn in ons speelveld, waarbij voor elke vorm van bescherming een milieuvriendelijke oplossing is.

Ons hoofdkantoor en de productie is gevestigd in Moerkapelle. Samen met onze vestigingen in China, Vietnam en Duitsland krijg je er ongeveer 90 collega's bij. In alles wat we doen worden we gedreven door een grenzeloze passie voor kwaliteit en techniek. Daarom werken we voor iedere opdracht samen in kleine, gespecialiseerde teams. We houden de lijnen kort zodat we de beste resultaten kunnen behalen.

Met passende eigenschappen en de juiste mentaliteit kan je bij ons het verschil maken:

- Je past in een sociale werkomgeving.
- Mee kunnen- en willen in een dynamisch en snelgroeiend bedrijf
- Gevoel voor humor, we lachen graag.
- Je staat open om van anderen te leren en deelt ook graag je kennis.
- Fouten maken is menselijk; als we er maar van leren.
- Wees jezelf, laat zien wie je bent.
- Respect: laat een ander in zijn of haar waarde.
- Loyaal: we investeren in elkaar. CORROSION in jou en jij in ons.

Wie ben jij?

Als Document Writer ben je verantwoordelijk voor het samenstellen, redigeren en onderhouden van Method Statements(gebruikershandleidingen). Deze Method Statements worden opgesteld in het Engels met behulp van Word, Excel, technische tekeningen en diagrammen. Daarnaast ontferm jij je over de gebruikershandleidingen en bedieningsvoorschriften van onze systemen. Je zorgt ervoor dat deze documenten aan de projecteisen en klant richtlijnen voldoen. Je gaat op basis van de input van de Sales- en Serviceafdelingen de Method Statements aanpassen en aanvullen naar specifieke projectsituaties.

Taken en verantwoordelijkheden

- Opvragen van de technische informatie in de systemen en bij de Sales- en Serviceafdelingen
- Onduidelijkheden oplossen en deze goed gestructureerd documenteren.
- Het opmaken van documenten in het Engels.

- Opstellen van proces- en installatiebeschrijvingen en operator instructies naar aanleiding van de input van de Sales collega's en Service Engineers.
- Verwerken en controleren van o.a. wijzigingen, order specifieke aanpassingen en document uitbreidingen.
- Communicatie met de klant via e-mail, Teams en comment sheets voor oplevering van de Method Statements
- Coördinatie van je eigen werk en oplevering van de Method Statements in lijn met de contractuele milestones

Kwalificaties en vaardigheden

- Mbo werk- en -denkniveau, gecombineerd met minimaal 2 jaar werkervaring in een soortgelijke functie.
- Uitstekende beheersing van de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift
- Je hebt processen snel inzichtelijk.
- Je bent in staat om instructies en procedures op een duidelijke en overzichtelijke manier te documenteren en communiceren
- Ervaring met de hectiek en deadlines van een projectenorganisatie.
- Nauwkeurig en kwaliteitsgericht, de handleidingen zijn het visitekaartje van het bedrijf
- Proactief en standvastig, zodat je tijdig de juiste documenten aangeleverd krijgt
- Zowel goed in teamverband- als zelfstandig kunnen werken
- Communicatief sterk, zowel formeel als informeel
- Goede kennis en beheersing van Word en Excel

Wat bieden wij?

Afwisseling, snelheid en dynamiek in een bedrijf dat volop in ontwikkeling is. Waar je inzet gewaardeerd wordt, je bijdrage zichtbaar is en je het verschil kan maken. Een sociale en informele werkomgeving met een passend salaris en goede secundaire arbeidsvoorwaarden. Na gebleken geschiktheid volgt een vaste aanstelling.

Voor inhoudelijke informatie over deze vacature kan je contact opnemen met Octavianus Stegenga via telefoonnummer 079 593 1295.

Ben je enthousiast geworden, dan ontvangen we graag je CV en sollicitatiebrief. Die kan je sturen naar onze HR-manager, Marlies van de Burgt, mvdb@corrosion.nl.