

euroscript International ist ein führender Lösungsanbieter im Bereich Content-Lifecycle-Management. Das Unternehmen bietet umfassende Lösungen zur Konzeption, Entwicklung und Unterstützung von Content-Management-Prozessen jeder Größenordnung. Dank der Expertise seiner Mitarbeiter in den Bereichen Beratung, Systemintegration, Sprachdienstleistungen sowie Content- und Dokumenten-Management ist euroscript in der Lage, Unternehmen weltweit bei der effizienten Verwaltung ihrer Dokumente und digitalen Informationen zu unterstützen.

In der Schweiz sind wir in Kreuzlingen und Zürich vertreten.

Zur Unterstützung unseres Übersetzungsmanagements in Kreuzlingen suchen wir ab sofort eine Assistentzkraft:

## **Assistenz Übersetzungsmanagement (m/w)**

Beschränkt auf drei Monate, jedoch mit Option auf Festanstellung (evtl. in Teilzeit).

### Ihre Aufgaben:

- Übersetzung von Texten aus den Fachgebieten HR und Management
- Aufbau und Pflege von kundenspezifischer Terminologie
- Unterstützung unserer Projektkoordinatoren im Auftragswesen wie z.B. Auftragsvorbereitung, -planung und -überwachung
- Pflege von Kunden- und Auftragsdaten

### Ihr Profil:

- Englisch als Muttersprache, bzw. sehr gute Englischkenntnisse
- sehr gute Kenntnis der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- gute Anwenderkenntnisse der MS-Office-Programme
- wenn möglich Erfahrung als Übersetzer/in oder in entsprechender Ausbildung
- Erfahrung mit CAT-Tools ist ein Plus
- Schnelle Auffassungsgabe und Bereitschaft, unterschiedlichste Arbeiten zu übernehmen

Wenn Sie Interesse haben, Ihre Berufserfahrung in einem internationalen Unternehmen der Sprachdienstleistung zu erweitern, freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Bitte senden Sie Ihr Dossier inklusive Foto an:

Frau Victoria Schröder, Head of Project Management Finance

[Victoria.schroeder@euroscript.ch](mailto:Victoria.schroeder@euroscript.ch)

Tel.: +41 (0)71/677 95 26

euroscript Switzerland AG

Hauptstrasse 54

8280 Kreuzlingen

Tel.: +41 (0)71 677 93 33