



# STEFANIE KRAUSE

TECHNISCHE REDAKTEURIN

## Kontakt:

✉ info@dokuengel.de

☎ +49 (0) 160 99775641

🏠 Hinter der Kirche 2  
D-31079 Sibbesse

🔗 www.dokuengel.de

## KURZPROFIL

Als **studierte technische Redakteurin** (B.A. Technik-kommunikation) mit langjähriger Erfahrung biete ich Ihnen kurzfristig **freiberufliche Mitarbeit** an. Dabei unterstütze ich Sie gerne für die Dauer eines Projekts oder langfristig zu einem vereinbarten Stundenkontingent.

**Zuverlässig, präzise, unkompliziert.**

Technisches Verständnis und sprachliche Kompetenz, komplexe Sachverhalte einfach zu beschreiben sind für mich selbstverständlich.

## DAS BIETE ICH

### ERSTELLUNG UND AKTUALISIERUNG VON

- Inhalten für Online-Hilfen und Wissensdatenbanken
- Anleitungen, Handbüchern und Datenblättern
- Produktkatalogen und -broschüren

### ZUSÄTZLICH

- Konzeption und Beratung
- übersetzungsgerechtes, modulares Schreiben
- Übersetzungsmanagement

## DAS BRINGE ICH MIT

### HARD SKILLS

u.a. Adobe Creative Suite, Microsoft Office, Across

### SOFT SKILLS

schnelle Auffassungsgabe, analytisches Denken, strukturiertes Arbeiten, Organisationstalent

### SPRACHEN

Englisch (fließend), Französisch (Grundkenntnisse), Spanisch (Grundkenntnisse), Schwedisch (Grundkenntnisse)



# STEFANIE KRAUSE

TECHNISCHE REDAKTEURIN

## Kontakt:

 [info@dokuengel.de](mailto:info@dokuengel.de)

 +49 (0) 160 99775641

 Hinter der Kirche 2  
D-31079 Sibbesse

 [www.dokuengel.de](http://www.dokuengel.de)

## LEBENS LAUF

**SEIT 01/2019**

**TECHNISCHE REDAKTEURIN**

*Freiberuflich*

- Konzeption, Erstellung und Aktualisierung von Online-Hilfen und Wissensdatenbanken
- Erstellung und Aktualisierung von Anleitungen und Handbüchern
- Beratung

**04/2018 – 12/2018**

**TECHNISCHE REDAKTEURIN**

*Phoenix Contact Electronics GmbH*

- Erstellung und Aktualisierung von Anleitungen, Datenblättern und Handbüchern
- Aufbau einer Knowledge Base

**06/2012 – 09/2017**

**TECHNISCHE REDAKTEURIN**

*PAW GmbH & Co. KG*

- Erstellung und Aktualisierung von Bedienungsanleitungen
- Erstellung und Aktualisierung von Produktkatalogen, Broschüren
- Übersetzungsmanagement und Übersetzungen
- Koordinierung der internen Informationsbeschaffung
- Betreuung und Koordinierung externer Dienstleister

**10/2011 – 05/2012**

**STUDIUM**

Internationales Informationsmanagement –  
Informationswissenschaft, *Universität Hildesheim*

**10/2008 – 09/2011**

**STUDIUM**

Technikkommunikation, *TU Chemnitz*  
Abschluss: Bachelor of Arts