

## Mitarbeiter für Übersetzung Niederländisch (m/w)

### Deine Aufgaben sind:

- Du verfasst ansprechende Produktbeschreibungen aus dem Deutschen ins Niederländische
- Du kennst dich aus in der landesspezifischen Keyword-Recherche, um unseren Content bei Google und Co an der vordersten Stelle zu positionieren
- Du stellst die Qualitätssicherung und Optimierung von Inhalten auf Online-Verkaufsportalen sicher
- Du beantwortest niederländische Kundenanfragen zu unseren Produkten per E-Mail
- Du arbeitest eng mit unserem deutschen Content zusammen

### Deine Qualifikationen:

- Du hast Spaß am Schreiben und Formulieren
- Du hast sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Niederländisch
- Du arbeitest selbstständig, kundenorientiert und organisiert
- Du bist präzise, verlässlich und hast eine schnelle Auffassungsgabe
- Du hast Erfahrungen in der Recherche und im Verfassen von Texten
- Du verfügst über gute bis sehr gute Englischkenntnisse

### Typisch Relaxdays, Dinge die Dir das Arbeiten schöner machen:

- Angenehme Arbeitsatmosphäre und tolle Kollegen
- Flache Hierarchien in einem modernen Arbeitsumfeld
- Aufgaben und Herausforderungen mit hohem Entwicklungspotential
- hohemverstellbare Tische und ergonomische Arbeitsplätze
- kostenloser Parkplatz
- täglich kostenfreies frisches Obst und Getränke
- ein super moderner Massagesessel
- kreativer Pausenbereich, Massagesessel, Firmenevents

---

### Das Unternehmen:

Die **Relaxdays GmbH** beliefert täglich weltweit Kunden mit Haus-, Garten- und Freizeitartikeln. Seit der Gründung 2006 ist das Unternehmen auf Erfolgskurs und bietet bereits heute über 100 Mitarbeitern einen Arbeitsplatz. Arbeitsplätze entstehen in der Logistik, Web-Design, E-Commerce und deren Umfeld. Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung, gerne online, unter Angabe von Eintrittstermin, Gehaltsvorstellung und Lebenslauf. Sende uns **Deine Bewerbungsunterlagen** als PDF-Datei an [jobs@relaxdays.de](mailto:jobs@relaxdays.de) oder postalisch an: **Relaxdays GmbH** Hauptverwaltung, Berliner Str. 191, 06116 Halle (Saale)