

테크니컬 라이터

(신입 / 경력)

업무내용

- 구성원 글쓰기 능력 향상을 위한 교육
- Docs as Code 도구 유지 관리(AsciiDoc, Swagger 등)
- 서비스, 기술 및 콘텐츠 문서화
- 서비스 가이드, 튜토리얼, White Paper 등 기술문서 기획과 제작
- 문서 템플릿 설계 및 편집
- 용어 정의 및 관리

자격요건

- 설득력 있고 유연한 소통 능력
- 명확하고 간결한 서술 능력
- 영문 기술문서 작성 능력
- MarkDown, Wiki, Gitbook 등 문서 작성 도구 활용 능력

우대사항

- IT 서비스 운영 및 개발 경험
- 기술문서내 예제 코드 및 Command 작성 가능자
- 벤치마킹 영문 기술문서를 단시간에 이해하고 내부에 피드백 할 수 있는 분

채용절차

- 서류 면접: 보내주신 이력서와 참고 자료를 검토합니다. (PDF 형식)
- 대표 면접: 회사와 개인의 목표가 일치하는지 논의합니다.
- 동료 면접: 함께 일할 분들과 미팅을 진행합니다.
- 프로젝트 진행: 업무에 관련된 채용 프로젝트를 진행합니다.
 - 주 1회 면접자와 피면접자가 과제 진행 상황을 리뷰하고 질의 응답을 진행합니다.
 - 프로젝트 수행에 대해 사용한 시간만큼 비용을 정산하여 지급합니다.(본인의사로 과제를 중단한 경우에는 지급하지 않습니다.)
- 최종 합격: 채용 프로젝트 수행 결과를 기반으로 최종합격 여부가 결정됩니다.