**[회사소개]**

**히어솔루션즈코리아**

독일계 글로벌 고정밀 지도 대표 기업으로 지도를 필요로 하는 주요 자동차 기업(아우디, BMW), 통신 장비 기업(노키아)과 함께하는 응용 소프트웨어 개발 및 공급업 회사입니다. 한국 지사는 1998년에 설립되었습니다.

**[모집분야 및 업무내용]**

**Title: Technical Writer**

We are looking for a Technical Writer to produce high-quality documentation that contributes to the overall success of our Customers. As part of the Customer Success team, the Technical Writer ensures customer asks are clearly articulated, disambiguated, understood, and aligned with all concerned parties.

**MAIN RESPONSIBILITIES**

고객들이 요청하는 기술 지원 내용에 대해 한국어를 영어로 작성하여 유관 부서 엔지니어에게 연결해주는 것이 메인 업무입니다.

• Educate yourself on the details of the products and services and the associated documentation.

• Work with both the Customer and internal cross-functional teams to obtain an in-depth understanding of the Customer's request at hand (i.e., reported issue).

• Produce high-quality write-ups of the customer's request to ensure those are clearly understood and • aligned with all parties.

• Write easy-to-understand online help, developer guides, or knowledge base articles and create tutorials to help end-users use a variety of applications.

**SKILLS & EXPERIENCE**

• Excellent communication skills in English and Korean language (both written and spoken).

• Proven working experience (1-2 years) in technical writing of software documentation.

• Good understanding of automotive infotainment, telematics, or SDLC and software development in general are a plus.

• Ability to quickly grasp complex technical concepts and make them easily understandable to the common reader (e.g., using text/graphics).

• Proficiency with industry-leading word processing and document editing tools (e.g., MS Office, Adobe).

• Meticulous and attentive to details.

**QUALIFICATIONS & EDUCATION**

• Degree in Computer Science, Engineering, or an equivalent technical field.

**[근무조건]**

- 계약기간: 6개월

- 고용형태: 맨파워그룹코리아 소속 파견계약직

- 급여조건: 경력별 협의

- 근무위치: 서울 종로구 새문안로 76, 5층 (광화문역 인근)

- 근무요일: 월~금

- 근무시간: 09:00 ~ 18:00 (일 8시간 근무)

- 복리후생: 4대 보험, 연차, 연차수당, 제휴 호텔 할인, 화상영어 제휴 할인, 생일/명절 선물, 경조 휴가/경조금, 우수사원 시상 등

**[전형절차]**

서류 지원 -> 맨파워 상담 -> 지원 기업 서류 전형 -> 지원 기업 면접 전형 총 2차 (외국인 영어 인터뷰 포함) -> 최종 합격

※ 전형 절차는 채용 건 별로 차이가 있을 수 있습니다.

**[지원방법]**

- 제출서류: 자유양식 국문 이력서 및 경력기술서 통합 파일

- 홈페이지 간편 지원: https://manpowergroupkorea.ninehire.site/job\_posting/6UJ3837h

- 문의사항: ellen.seol@manpower.co.kr