

# (주) 버추얼랩 팀원을 모십니다

클라우드와 플랫폼을 바탕으로,  
새로운 연구개발 환경을 만들어 나아갈 인재를 모십니다

## ■ 모집부문

모집부문	담당업무	구분	자격요건	인원
개발자	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 서비스 프론트엔드 개발</li> <li>· 운영 서비스 유지보수</li> </ul>	경력직	<p>[필수사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Vue.js 이용 개발이 가능하신 분</li> <li>· Javascript ES6에 대한 이해를 보유하신 분</li> <li>· HTML5, CSS3에 대한 이해/경험을 보유하신 분</li> </ul> <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Nuxt.js 활용이 가능하신 분</li> <li>· 이/공계 학과 전공하신 분</li> </ul>	2
디자인	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 플랫폼 UI/UX 디자인</li> <li>· 홍보물 디자인</li> </ul>	경력직	<p>[필수사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Figma, Zeplin, Sketch, Adobe등 숙련자</li> <li>· 최소 1년이상의 관련분야 경력을 보유하신 분</li> <li>· UI/UX디자인 관련 최신 트렌드 및 기술에 대한 지속적인 학습 능력 및 의지를 가지신 분</li> </ul> <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 데이터 기반의 UX설계 경험을 보유하신 분</li> <li>· 주도적인 업무 추진 성향을 가지신 분</li> <li>· B2B SaaS 디자인 경험을 보유하신 분</li> <li>· 글로벌 디자인 트렌드 분석 및 벤치마킹이 가능한 수준의 영어 활용이 가능하신 분</li> </ul>	1
영업지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고객관리           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스 고객 리스트 관리</li> <li>- 분기별 사용자 통계 관리</li> <li>- 분기별 매출 정산</li> <li>- 견적서, 거래명세서, 인보이스 영문/국문 발급 및 관리</li> </ul> </li> <li>· 전시/홍보 지원           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보용 이미지 시안 작성/확인, 발주</li> <li>- 홍보물품 재고관리</li> <li>- 전시 및 오프라인 홍보 이벤트 신청 및 관리</li> <li>- 홍보 이메일 발송</li> <li>- 웨비나 업무 지원 (이메일 작성, 영상 편집)</li> </ul> </li> </ul>	신입/ 경력직	<p>[필수사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 신입/경력 무관</li> <li>· MS Office 활용이 가능하신 분</li> <li>· 영어 이메일 작성이 가능하신 분</li> </ul> <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 이미지/영상 편집이 가능하신 분</li> <li>· 관련 분야 경험을 보유하신 분</li> <li>· 이/공계 학과 전공하신 분</li> </ul>	1
경영지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 과제관리(Ezbaro,RCMS,PMS 등)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제 협약, 진행, 정산</li> </ul> </li> <li>· 경영지원(회계/총무/경리)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부가세 및 법인세 신고, 연말정산 및 4대보험 보수 충액 신고 지원 (외부기장)</li> <li>- 정부보조금 신청 및 관리</li> <li>- 매입/매출 관리 및 세금계산서 발행</li> <li>- 4대보험 취득/상실 신고</li> </ul> </li> </ul>	경력직	<p>[필수사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 과제관리 경험을 보유하신 분</li> <li>(Ezbaro,RCMS,PMS,K-Startup 이용)</li> </ul> <p>[우대사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 최소 1년이상의 관련분야 경력을 보유하신 분</li> <li>· 주도적인 업무 추진 성향을 가지신 분</li> </ul>	1

## ■ 공통사항

- 우수한 팀워크 및 의사소통 능력을 보유하신 분
- 긍정적이며 높은 도전의식을 보유하신 분
- 해외여행 결격사유가 없으신 분

## ■ 전형절차



## ■ 근무조건

- 근무형태 : 정규직(수습 3개월)
- 근무일시 : 주 5일(월~금) 오전 9시 ~ 오후 6시 (수습종료후 선택근무제 사용 가능)
- 근무지역 : (04773) 서울 성동구 왕십리로 38 홍성빌딩, 6층  
지하철 수인분당선 2번출구 200미터 (3분거리)



## ■ 복지사항

### 내 근무시간은 내 라이프에 맞게

월~목요일 조금씩 더 일하고 금요일엔 일퇴!  
선택근무제 사용이 가능합니다 (수습기간 종료 후)

### 자유로운 휴가 사용

주어진 연차를 자유롭게 최소 2시간 단위로  
나누어 사용하실 수 있습니다

### 업무에 필요한 장비는 최상급으로

효율적인 업무를 위해  
가장 손에 익은 최신사양 장비를 제공해 드립니다

### 함께 성장해요

팀원과 회사가 함께 성장할 수 있도록,  
교육/스터디는 회사가 적극 지원합니다!

## ■ 접수기간 및 방법

- 접수기간 : 6월 30일 까지
- 접수방법 : 사람인 또는 이메일 입사지원 (mino@matsq.com)
- 이력서 양식 : 자유양식
- 입사지원 관련 문의 : 02-3293-0204

