

招聘啟事

影話戲有限公司

誠聘

「行政經理」（全職）一名

主要職責

- 劇團之管理及行政工作，包括草擬計劃書及擬備和管制財政預算等
- 聯絡相關機構，例如康文署、香港藝發局、贊助團體及學校等
- 董事局會務及公司秘書工作、日常辦公室運作及會計等
- 劇團演出及活動、宣傳、市場及票務推廣等

入職條件

- 在港居住人士，有志從事戲劇專業發展
- 大學畢業，或同等學歷
- 具兩年或以上藝術行政工作經驗
- 曾修讀戲劇或藝術行政課程優先考慮
- 獨立處事及組織能力、尊重團隊精神
- 良好溝通技巧、中／英語講寫能力，並具電腦軟件操作常識
- 需於週末或假日工作
- 請提交曾合作的藝團或資深藝術工作者推薦信（如有）

有意者請於2019年1月14日或之前把個人履歷電郵至info@cmtheatre.com，或郵寄至「新界上水龍琛路39號上水廣場21樓2113室」，封面請註明「應徵行政經理」。有關面試安排將另行通知。

【影話戲】

電話：25675888

電郵：info@cmtheatre.com

網頁：www.cmtheatre.com

* 申請人所提供的資料將予保密及只作申請職位用途，並於完成面試手續後被銷毀。如申請人於申請截止日期後兩星期仍未收到通知，則作落選論。