

兼職經理(8個月合約)

香港八和會館(八和)是本港註冊非牟利慈善團體，為粵劇從業員的專業組織。八和將於 2018 年 12 月底至 2019 年 1 月初進行一連 15 場粵劇演出，現招聘兼職經理(八個月合約)，協助演出各項籌備工作。

工作範疇包括：

- 跟進及協調各項演出安排事宜(包括與藝術總監、製作經理、演出者及製作單位聯絡)
- 整理演出劇目及選角名單
- 整理演出者及劇目簡介文字資料/相片
- 制定開支預算
- 文字資料校對(包括宣傳文稿、場刊、演出字幕等)
- 出席籌備/製作會議、排練及跟進相關製作要求
- 與演出場地聯絡，跟進相關設施及技術安排
- 財政紀錄及整項計劃檔案整理

資歷要求：

- 申請者須為香港居民
- 具籌劃劇場演出經驗(行政及製作)，並熟悉本地表演場地舞台運作
- 良好中、英文書寫能力
- 熟悉中英文電腦操作，如：MS Word, Excel, PowerPoint 等
- 曾與粵劇業界合作者獲優先考慮

有興趣人士請將中文求職信連同個人履歷及待遇要求，並在信封上列明申請職位，於 **2018 年 6 月 7 日下午 5 時或之前** 電郵至 hr@hkbarwo.com。

香港八和會館
2018 年 6 月 2 日

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途)