

## 招聘告示

香港八和會館(八和)是本港的慈善團體，為粵劇從業員的專業組織，以弘揚粵劇為己任。八和推行不同的大型計劃，為粵劇界培育不同崗位的人才，包括：「油麻地戲院場地伙伴計劃」、演出、展覽、交流項目等。八和現招聘以下職位：

### (一)項目經理兩名(合約)

職責：

- 負責藝團的管理及日常營運工作
- 籌辦、推廣及行銷：演藝節目、大型展覽、海外交流項目
- 策劃及開辦各類型的培訓課程
- 處理藝團的人事及財務工作
- 與不同單位跟進資助申請及贊助事宜
- 與不同伙伴機構推行藝術教育及推廣工作
- 處理八和理事會及執行計劃督導委員會的會務

### (二)傳訊主任 (合約)

職責：

- 協助策劃及跟進藝團的宣傳策略和形象
- 撰寫宣傳稿件、新聞稿等及製作刊物
- 處理藝團的公關工作
- 管理網站、社交媒體等電子宣傳平台
- 安排及跟進媒體查詢及訪問
- 協助藝團和各類型計劃的營運，包括籌辦、推廣和行銷
- 協助推行藝術教育及推廣活動

### (三)行政助理 (合約)

職責：

- 協助總幹事執行其日常職務
- 處理八和理事會的會務
- 聯絡本地、內地及海外的伙伴團體和藝術機構
- 協助藝團的行政管理、資助申請及日常營運工作
- 協助處理藝團的人事及財務工作

入職要求：

- 申請者須為香港永久居民
- 持香港認可大學學位，或具同等學歷
- 能講及書寫良好中文及英文，熟悉中英文電腦操作
- 有藝團工作經驗及喜愛粵劇藝術者優先考慮

薪酬：

- 職位一：
  - 五年或以上工作經驗，包括活動籌劃的經驗，具演藝節目製作經驗者優先考慮
- 職位二：
  - 兩年或以上傳訊或公關的工作經驗、熟悉社交媒體及設計軟件的操作
- 職位三：
  - 一年或以上工作經驗

以上職位為 5 天工作，並提供醫療保險。獲聘者需不定時及輪班工作，並於星期六、日及公眾假期的演出當值。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 **2019 年 1 月 30 日** 或之前郵寄至香港九龍油麻地彌敦道 493 號展望大廈 4 字樓 A 座，或電郵至：[hr@hkbarwo.com](mailto:hr@hkbarwo.com)。

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途)