

## 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。現招聘以下職位:

### 行政助理(合約)

- 協助上級籌備、組織、執行及跟進活動,協調內部的工作分配,安排活動中涉及物資的準備,管理與對外的聯系工作
- 處理辦公室行政工作,例如:擬訂報告、處理文書、輸入及更新會員資料、文具採購及庫存;處理一般接待工作,例如:回覆郵件和電話查詢
- 提供理事會支援及跟進會員事務
- 根據業務需要,完成臨時分派的其他工作任務(因應需要偶而須在周末及假日工作)

### 入職要求:

- 申請者須為年滿 18 歲的香港特別行政區永久居民;最近三個學年內,畢業於本地或海外大學的畢業生。
- 持大學或其他相等學歷。
- 良好中文及英文書寫能力,熟悉中英文電腦操作,如 MS Word, Excel, PowerPoint
- 熟悉 Photoshop, 影片剪接軟件、有藝團工作經驗及喜愛粵劇藝術者優先考慮
- 具良好溝通技巧,能獨立工作,處事有條理、勤奮、誠實可靠,主動有禮及具責任感
- 12 個月工作合約
- 可即時上班優先考慮

以上職位 5 天工作,休銀行假期,本會提供醫療保險。如有興趣申請上述職位的人士,請於 2025 年 5 月 23 日或之前將求職信、個人履歷、相片及要求待遇,以電郵傳送至 [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)

香港八和會館

2025 年 4 月 10 日