

前進進戲劇工作坊
誠聘
藝術行政見習經理 (一年合約)

主要職責

- 處理劇團日常行政事務；
- 協助劇團各項活動之行政及宣傳工作；
- 研究及執行市場推廣活動；
- 執行牛棚劇場的基本管理，處理場地租用節目的安排

入職條件

- 香港永久居民
- 有從事藝術行政或相關工作經驗
- 對戲劇藝術有熱誠，有志從事戲劇專業發展
- 對前進進之藝術取向及活動有一定認識
- 大專畢業或同等學歷
- 中英文程度良好
- 熟悉電腦操作

薪酬

港幣一萬三千至一萬五千圓正，視乎學歷及工作經驗

入職時間

2012 年 1-2 月期間，為期一年，首三個月為試用期

應徵者請具申請信及附履歷，寄土瓜灣馬頭角道 63 號牛棚藝術村七號前進進戲劇工作坊收，信封上請註明「應徵助理節目主任」。申請人在截止日期後一個月內未收到回覆，代表其申請不獲考慮。

申請截止日期 2011 年 12 月 16 日

面試日期 2011 年 12 月下旬

「人才培育計劃」由香港藝術發展局資助