

## 招聘藝術行政：公司經理（全職）

### 職責

- 與藝術總監緊密合作，協助策劃、製作、管理和監督舞蹈團日常運作和制訂活動，制訂藝團策略、拓展教育活動及計劃舞蹈團的整體發展；
- 處理藝團辦公室文件工作及事務，配合藝團運作，貫徹藝團的理念和願景。

### 入職條件

- 持大學學位或同等學歷；
- 具備 4 年或以上行政管理經驗；
- 具有良好人際溝通技巧及領導能力；
- 熟悉電腦操作及中英文輸入法，如能使用 Adobe Illustrator 則更佳；
- 操流利廣東話及英文，懂普通話則更佳；
- 具備藝術行政經驗，對本地及國際演藝事業有相當認識者將獲優先考慮。

薪酬及待遇：面議（視乎工作經驗）

截止申請日期：2018 年 8 月 4 日

### 申請手續

有意者請把詳細個人履歷、要求待遇及可就職日期，於截止申請日期前電郵至 [office@y-space.org](mailto:office@y-space.org)，或郵寄至新界葵涌葵豐街 41-45 號安福工業大廈 12 樓 D 室「多空間」收，並註明申請職位。

*\*申請人所提供的資料將只作招聘有關職位用途。*

