

「多空間」招募：助理舞台監督兼行政助理(全職)

職責

- 協助藝團之製作及創作室與劇場之日常行政及技術事務；
- 參與製作如：舞台技術工作、節目製作與藝術家及設計人員溝通、管理前後台之運作及協助藝術家和設計人員實行藝術創作；
- 於製作期間協助藝術團隊實行舞台製作。
- 合約期為13個月，續約與否將視乎受聘人的工作表現。

入職條件

- 須為年滿 18 歲或以上及香港特別行政區永久性居民，並有志從事藝術製作的專業發展；
- 有興趣於舞台制作及藝術行政者，新近 3 年內的大學或專上學院畢業生，(完成與舞台及製作藝術等證書課程或具備相關藝術製作經驗者優先)
- 熟悉電腦操作，懂得中英文打字。
- 具有良好人際溝通技巧及領導能力。

截止申請日期：2023 年 11 月 24 日(五)

申請手續[^]

有意者請把詳細個人履歷、要求待遇、能開始上班日期，於截止申請日期前，電郵至 office@y-space.org，或寄交新界葵涌葵豐街 41-45 號安福工業大廈 12 樓 D 室「多空間」藝術總監收，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。

