



明日藝術教育機構有限公司為註冊非牟利團體，獲康樂及文化事務署資助為「荃灣大會堂場地伙伴」，以兒童劇藝、戲偶藝術及藝術教育提供社會服務。現誠邀具使命感及魄力人士應徵下列空缺：

製作主任/助理製作主任
(演出製作 / 教育項目 / 展覽策展 範疇)

[1-2名]

- 職責：在專業指導下，專責/協助統籌、宣傳、執行和推動所委派演出製作/展覽策展/藝術推廣/藝術教育等項目，包括：策劃及統籌有關項目、撰寫宣傳物料及活動報告、聯絡場館及學校單位等。職位將按應聘者能力及經驗，分派處理演出製作、教育項目、展覽策展或市場推廣等範疇。
- 入職要求：
 - ~ 熱愛兒童劇藝、藝術教育、藝術行政工作
 - ~ 持香港認可大學學位或具同等學歷；或具備不少於三年藝術行政工作經驗（註：經驗不足者可應徵有關職位的助理職級，歡迎應屆畢業生提出申請）
 - ~ 具行政統籌能力，責任感，處事條理，自主及獨立工作能力
 - ~ 具流利中英語聽講及書寫能力，懂普通話為佳（需不定期赴國內或海外出席會議/支援演出製作）
 - ~ 懂中文打字、MS Word 及 Excel 等電腦文書處理，懂 Illustrator; Photoshop 等設計軟件獲優先考慮
- 待遇：月薪港幣 \$10,000-\$13,500 (按經驗及能力釐定) + 10% 僱主供款強積金 + 醫療保障等

有意者請於 **2017年8月24日前**，連同履歷逕電郵寄致 info@mingri.org.hk 或傳真：2370 0346（註：發出郵件及附夾檔案請以申請人命名）。**合適者將於四星期內邀請接受筆試或/及面見**。明日機構保留取消或重新招募有關職位之最後決定權。（因上述申請所收集的個人資料祇供機構用於招聘事宜，並於招聘結束後半年告予銷毀。）

明日藝術教育機構 § 邁向 30 載 §
香港戲偶兒童劇 | 教學法 | 藝術交流策展

(revised 10.7.2017)

附件一：明日藝術教育機構有限公司 職責及工作細則

**職位名稱：製作主任 / 助理製作主任
(Production Officer/Assistant Production Officer)
- 演出製作 / 教育項目統籌 / 展覽策展範疇**

直屬上司：總監/節目經理/教育經理、或按指派工作的直屬負責人

負責下屬：不適用

職責及細則：(依下列範圍，唯直屬上司可按需要指派其他合理工作。)

- 按機構的戲劇演出製作、藝術推廣、藝術教育、戲偶藝術策展、海外交流等方向，協助部門主管策劃製作、統籌、宣傳、執行和推動所委派計劃及項目
- 協助撰寫有關計劃及項目之計劃書、宣傳單張及物料、活動報告等；並協助購置及管理所需物料及器材等
- 協助聯絡及回覆海外、國內及本地單位/機構，以推廣有關計劃及項目
- 需配合活動開展期於假日及公眾假期到不同的演出/展覽場場地當值；或不定期赴國內或海外出席會議或支援演出製作
- 定期向總監及公司經理匯報工作進度，並按機構整體運作需要，向其他同事作出支援
- 所有申請職位將為合約員工，約滿通過表現評核後可按機構所需獲繼續聘用
- 註：有關職位相等予機構職系：助理行政主任/助理教育主任 (Asst. production / education officer)

- 入職要求：
- 熱愛兒童劇藝、藝術教育、藝術行政等工作
 - 持香港認可大學學位或具同等學歷；或具備不少於三年藝術行政工作經驗（歡迎應屆畢業生申請）
 - 具行政統籌能力，責任感，處事條理，自主及獨立工作能力
 - 具流利中英語聽講及書寫能力，懂普通話為佳
 - 懂中文打字、MS Word 及 Excel 等電腦文書處理