



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：

## **教育主任/助理教育主任 (全職合約)**

### **[康文署 演藝行政人員見習計劃]**

#### **[1名]**

- 職責：在指導下，專責/協助統籌、宣傳、執行和開展戲劇教育、到校演出及教師培訓等計劃，包括：策劃及統籌有關項目、撰寫及整理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、教育項目或展覽策展等範疇。

#### 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；或具備不少於一年藝術行政/教育工作經驗 (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 (視情況代表機構出席國內或海外會議/支援演出製作)
- ~ 懂中文打字、MS Word 及 Excel 等電腦文書處理
- ~ 有曾參與藝術教育活動的前線經驗、熟悉學校運作可獲優先考慮

- 待遇：月薪港幣 \$13,000-\$15,000 (按經驗及能力釐定)、10%僱主供款強積金、醫療保障、有薪年假

有意者請於 **2022 年 1 月 28 日前**，連同履歷逕電郵寄至 [info@mingri.org.hk](mailto:info@mingri.org.hk) (註：發出郵件及附夾檔案請以申請人命名)。**合適者將於兩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

香港戲偶兒童劇 | 教學法 | 藝術交流策展

## 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：** 教育主任 / 助理教育主任

**(Education Officer/ Assistant Education Officer)**

**直屬上司：** 總監/教育經理/高級教育或按指派工作的直屬負責人

**負責下屬：** 兼職教學藝人

**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。)

- 按機構發展方向，協助總監及高級教育主任策劃戲劇教育、到校演出及培訓等計劃
- 負責統籌、執行推動部門內各項活動，包括：活動進度運作、宣傳、往來帳目處理及核數、資產購置、運用及保養(包括圖書、教育影帶、資料整存)等事宜
- 與總監及其他部門主管保持密切聯繫，並按機構整體運作，向各部門作出統籌及支援工作
- 聯絡海外及本地外界單位/機構，開展與藝術教育有關的合作計劃
- 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/助理製作主任 (Asst. administration / production officer) 或 行政主任/製作主任 (Administration / production 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；或具備不少於一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，願意團隊工作，富責任感、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；有曾參與藝術教育活動的前線經驗、熟悉學校運作可獲優先考慮