

# 【劇團助理】

## （兼職）

每一個人都可以透過戲劇體驗到生命的美麗，因此我們相信，普及戲劇教育是很重要的事。

少言劇社現正招聘劇團助理，執行劇團的恆常工作。如果您對藝術和劇場充滿熱情，與我們具有相同理念，願意投身藝術行政工作，我們誠意邀請您加入我們的團隊！

### 主要職務：

- 協助行政主任處理劇團行政工作；
- 協助籌辦、組織、執行演出及活動；
- 協助劇團課堂相關工作；
- 基本文書處理
- 上班時間彈性，需輪班工作
- 大專或以上學歷，有舞台工作經驗者優先

### 如何申請：

- 應徵者請將個人詳細履歷電郵至: [siuyintheatre.adm@gmail.com](mailto:siuyintheatre.adm@gmail.com)
- 標題請列明「應徵少言劇社劇團助理（兼職）」。
- 少言劇社收到電郵後將會個別聯絡應徵者進行面試。
- 申請人所提供的資料予以保密及只用作招聘有關職位用途。