

### 關於天趣

天趣當代藝術於 2008 年創立，秉持「藝術與生活共融」的理念，專注於現當代藝術領域。以香港為基地，輻射全球藝術市場。致力促進中國和香港本土藝術發展，推動中外文化藝術學術交流。天趣擁有一流的藝術家與國際網絡資源。現為香港畫廊協會成員。常年參與 Art Central、上海 021、Kiaf SEOUL、Tokyo Gendai 等藝博會。

公司網站: [www.aoncontemporary.com/](http://www.aoncontemporary.com/)

### 畫廊助理 Gallery Assistant

主要工作職責包括：協助展覽規劃、藝術品維護、客戶接待、行政支援及社群媒體營運

- 協助畫廊日常營運，包括文書、物流、接待來賓、回覆電話及電郵查詢等
- 協助畫廊展覽及活動、本地及海外藝術博覽會的佈展撤展工作
- 協助銷售藝術品及收藏家開拓，並協助團隊規劃和執行銷售策略
- 發掘本地和國際的客戶，在藝博會、展覽和藝術活動中實現銷售目標
- 畫廊品牌的宣傳、天趣官網的更新、媒體管理及展覽活動新聞稿的撰寫
- 負責及協助新媒體的開拓發展與營運
- 協助媒體宣傳文字內容撰寫、圖片設計、影片拍攝、編輯及製作等
- 協助畫廊的臨時性工作

入職要求：

- 須具畫廊、拍賣行或藝術顧問公司 1-2 年的工作經驗
- 對本地和國際藝術市場有足夠的了解
- 懂藝術史及現當代藝術鑒賞水平和熟悉藝術品的市場
- 具藝術品市場推廣銷售，並具有藝術品市場的拓展、發展渠道的能力 (如畫廊銷售工作) 經驗
- 大學主修藝術理論或文化藝術管理
- 略懂平面設計及網絡新媒體的技術
- 工作主動積極熱忱、有創意及責任心，能獨立處事
- 良好的公關技巧、社交和溝通能力及親和力
- 良好的英語、廣東話和普通話口語，及中英文撰寫和表達能力

薪酬：面議，基本薪酬及優厚佣金制度

工作地點：中環 新世界大廈

工作時間：五天工作，需排班及輪休

申請者請將求職信、個人履歷、近照、期望薪酬電郵發送至 [admin@aoncontemporary.com](mailto:admin@aoncontemporary.com)