



香港舞蹈團於 1981 年成立，2001 年 4 月註冊成為慈善及非牟利機構，由香港特別行政區政府恆常資助。作為香港一個歷史悠久的旗艦藝團，香港舞蹈團的使命，是從優秀中國文化傳統汲取養份，結合當代藝術創意，以具香港特色的中國舞蹈感動世界。將具規模及多元的製作，引領及推動本港舞蹈藝術發展，作為重要旗艦專業藝團，代表香港立足世界舞台。本團現招聘：

人事及行政助理(合約)

HR and Administrative Assistant (Contract)

入職條件

- 專上學院教育程度；或中學畢業並具一年或以上行政實務工作經驗；
- 具行政或相關工作經驗者優先考慮；
- 具良好工作態度及團隊精神，能獨立處理日常工作；
- 具良好溝通能力及組織能力，做事細心、謹慎、有責任感；
- 良好的中英文書寫能力及口語表達能力（包括粵語及普通話）；
- 熟悉電腦操作及常用辦公室軟件，並具中文輸入能力。

職責

- 為人事及行政部提供支援，協助處理財務工作；
- 協助處理招聘事宜，包括發布招聘廣告、準備面試文件；
- 維護人事數據庫；
- 處理每月考勤及休假管理；
- 執行全面的辦公室行政工作；
- 保存、管理、更新資料及文書處理；
- 因應需要，需外勤工作。

福利

以上職位薪酬視乎資歷及經驗而定。福利包括有薪年假、生日假、婚假、恩恤假、醫療保險及強積金等。

如表現優異可獲續約。

申請截止日期：2026 年 3 月 27 日

申請手續

申請人須把申請信連同履歷及待遇要求電郵至 hr@hkdance.com，財務及行政主管收。請注明所申請的職位。若申請人於截止日期後 12 個星期內仍未獲通知面試，其申請將作落選論。

申請人所提供的資料將予保密及祇作招聘有關職位用途；未獲取錄者的所有資料將於 6 個月內銷毀。