

# 財團法人雲門文化藝術基金會

## 舞團演出專員/助理 招募

### 應徵資格：

1. 對表演藝術有熱誠，曾於藝術相關領域累計工作三年以上為佳，大學應屆生亦視履歷評估列入考量。有表演藝術行政參與/實習或工作經驗者為佳。
2. 熟悉文件、表格、簡報製作，需有基本工具軟體與文書軟體知識。
3. 能接受跨縣市及週末/假日出差。
4. 瞭解並有高度熱誠吸收國內外藝文資訊。

### 工作內容：

1. 協助跨部門溝通，規劃與執行國內外演出及行政業務。
2. 具英文聽說讀寫基本能力，有機會隨團協助出國巡演。
3. 擁有獨立思考及規劃演出專案提案，統籌與執行能力，且適應團隊工作。
4. 其他主管交辦之事務。

### 專長需求：

1. 工作經驗：3 年以上為佳 (大學應屆生視履歷亦會列入考慮)
2. 學歷要求：大學以上，科系不拘。
3. 語文條件：英文中等，具相關語言檢定證書者尤佳。
4. 擅長工具：Word、Excel、Outlook、PowerPoint、視訊會議軟體 Teams。
5. 可上班日：面議

### 待遇福利：

1. 薪資範圍：月薪 30,000~45,000 元，依學經歷背景及相關工作經驗核薪。
2. 福利項目：享勞健保及退休金提撥 6%、員工團體保險、員工進修補助、員工健康檢查、結婚及生育禮金、喪葬慰問金。

### 應徵方式：

1. 請提供個人中英文簡介各 1 頁內 (包含過往於藝術及表演藝術領域參與/實習/工作經驗者為佳)。
2. 履歷(附照片)· e-mail 請寄至 [carriehsu@cloudgate.org.tw](mailto:carriehsu@cloudgate.org.tw)，信件標題請註明：「應徵 / 雲門基金會 / 舞團演出專員/助理」。

雲門官網：<https://www.cloudgate.org.tw/>