



http://www.hongchi.org.hk

匡智會是專為智障人士服務的非牟利機構，為不同年齡及智障程度人士及其家庭提供全面服務。現誠聘以下職位：

### 1. Manager (Ref.: MG(IVRSC)/05/08/22/W)

#### Responsibilities:

- Management of an Integrated Vocational Rehabilitation Services Centre
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities

#### Requirements:

- Degree OR Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in Social Work
- Registered Social Worker
- HKCEE Eng (Syl. B) & Chi grade E or above / HKDSEE Eng & Chi Level 2 or above
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Experience in rehabilitation services preferred
- Day Duty Only
- Work location: Tai Po

### 2. Communications & Fund Raising Officer

(Ref.: CFRO(CFR)/05/08/22/W)

#### Responsibilities:

- Plan and carry out fund raising events and PR campaigns with team members
- Coordinate volunteer activities with corporate partners, organizations, and the Association's service units and schools
- Develop engaging contents on the social media for public education and brand building
- Prepare letters, annual report, proposals, newsletters and other publicity materials in written English and Chinese

#### Requirements:

- Degree in Journalism, Marketing, Communications or related disciplines
- At least 3 years relevant working experience in the field of marketing, communications and / or event management
- Excellent written English and Chinese, editing and translation skills
- Experience in digital marketing and familiar with the culture and trend of social media network
- Experience in printed / online publishing
- Proficiency in MS Office. Experience in web maintenance is highly preferred
- Good with Photoshop, AI and InDesign system will be an advantage
- Good communication skills. Self-motivated, detail orientated, responsible, well-mannered, out-going, creative, with pleasant character
- Highly organized and can work under pressure and tight deadlines
- Experience working in NGO is preferred
- Candidates with less experience will be considered as Communications & Fund Raising Assistant
- Work Location: Wan Chai
- Immediately available is highly preferred

### 3. 一級物理治療師 (全職/半職/替假)

3a. (全職) (編號: PTI(KFPSC)/05/08/22/W)

3b. (半職) (編號: 0.5PTI(KFPSC)/05/08/22/W)

3c. (替假) (編號: RPTI(KFPSC)/05/08/22/W)

#### 職責範圍:

- 負責為中心有特殊需要兒童及其家長提供服務

#### 申請資格:

- 持認可物理治療學位
- 註冊物理治療師 (1a), 具 3 年或以上相關經驗及持有效執業證明書
- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等級 / E 級或以上
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 具服務特殊幼兒經驗優先
- 工作地點: 大埔

### 4. 註冊護士 (編號: RN(DAC-Admin)/05/08/22/W)\*

#### 職責範圍:

- 監督及統籌宿舍護理服務的運作, 負責員工督導及評核, 制訂舍友護理計劃
- 院舍防感染及藥物管理工作

#### 申請資格:

- 持認可香港註冊護士證書及有效之執業證書
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文 E 級或以上 (或同等等級)
- 熟悉微軟文書處理軟件, 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 需輪班工作, 包括星期六、日及公眾假期, 不需當值通宵更
- 工作地點: 大埔

### 5. 登記護士 (全職/半職/替假)

5a. (全職) (編號: EN(PHVH)/05/08/22/W)\*

5b. (全職) (編號: EN(PSC-Res)/05/08/22/W)\*

5c. (半職) (編號: 0.5EN(PSC-Res)/05/08/22/W)\*\*

5d. (替假) (編號: REN(PSC-Res)/05/08/22/W)

#### 職責範圍: (適用於 5a)

- 需督導員工及處理單位日常事務運作, 環境衛生、膳食、藥物管理、護理及防感染控制
- 為智障人士提供醫療護理工作

#### 職責範圍: (適用於 5b、5c 及 5d)

- 照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 單位日常事務運作, 環境衛生、膳食、護理及防感染控制

#### 申請資格:

- 中四或以上程度 (適用於 5a)
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文 E 級或以上 (適用於 5b、5c 及 5d)
- 持認可香港登記 / 註冊護士證書及有效之執業證書
- 熟悉微軟文書處理軟件, 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先
- 需輪班工作及輪休, 包括星期六、日及公眾假期
- 不需通宵工作 (適用於 5a)
- 按需要, 須值夜候勤 (適用於 5b、5c 及 5d)
- 工作地點: 大埔

### 6. 社會工作員 (編號: SW(DAC2)/05/08/22/W)\*

#### 職責範圍:

- 負責個案管理、督導員工及編排展能中心暨宿舍的日常流程運作。家長工作及智障人士訓練及活動

#### 申請資格:

- 持認可社會工作文憑或以上, 必須為註冊社會工作者
- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第 2 等級 / E 級或以上 (或同等學歷)
- 熟識中英文打字及文書處理, 能應付一般電腦應用
- 具兩年服務智障人士或院舍工作經驗優先
- 需輪班工作
- 工作地點: 大埔

### 7. 項目主任 (編號: PO(KFW)/05/08/22/W)

#### 職責範圍:

- 統籌花藝業務及運作
- 負責宣傳及推廣工場業務及服務發展
- 負責客戶洽談、接洽訂單及採購物料
- 產品構思、銷售推廣花藝產品
- 為智障人士提供工作訓練

#### 申請資格:

- 具市場銷售或相關學位
- 有志於服務智障人士及具服務智障人士者優先
- 熟悉香港市場環境及具營商策略, 具三年相關工作經驗優先
- 具花藝知識及技巧者優先
- 工作地點: 大埔

### 8. 訓練導師 (編號: TI(PHVH)/05/08/22/W)\*

#### 職責範圍:

- 負責策劃及個案管理工作
- 帶領小組訓練
- 活動及義工服務
- 照顧智障人士起居生活

#### 申請資格:

- 中五或以上程度, 熟悉電腦操作及中文打字等文書處理
- 具訓練、服務及照顧智障人士或相關工作經驗者優先
- 需輪班工作及輪休, 包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點: 大埔

### 9. 高級特殊幼兒工作員

(編號: SSCCW(PSC-Res)/05/08/22/W)\*

#### 職責範圍:

- 為有特殊需要學童提供訓練、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供諮詢服務
- 能獨立工作、督導特殊幼兒工作員團隊
- 在跨專業的團隊中, 統籌所有學童的訓練內容、模式

#### 申請資格:

- 持認可特殊幼兒工作員證書或以上程度及持認可幼兒工作主管資歷
- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等級 / E 級或以上 (或同等等級)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 具服務不同特殊幼兒康復服務經驗優先
- 需輪班工作
- 工作地點: 大埔

### 10. 特殊幼兒工作員 (全職/長夜)

10a. (全職) (編號: SCCW(PSC-Res)/05/08/22/W)\*

10b. (長夜) (編號: SCCW(N)(PSC-Res)/05/08/22/W)\*

**職責範圍：**

- 照顧住宿特殊幼兒中心之特殊幼兒、提供個別及小組訓練、家長支援

**申請資格：**

- 持認可特殊幼兒工作員證書或以上程度
- 中學會考中文及英文(課程乙) 達第二等級 / E 級或以上( 或同等等級)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 具服務特殊幼兒經驗優先
- 五年或以上相關經驗
- 須輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：大埔

**11. 保健員 (日間/夜班)**

11a. (日間) (編號：HW(PHVH)/05/08/22/W)\*

11b. (夜班) (編號：HW(N)(PSC-Res)/05/08/22/W)\*

**職責範圍：** (適用於 11a)

- 為中度智障人士提供醫療護理及日常起居飲食照顧

**職責範圍：** (適用於 11b)

- 照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 提供醫療護理及日常起居飲食照顧

**申請資格：**

- 中五程度，持有效殘疾人士院舍保健員註冊證書優先考慮
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 熟悉微軟文書處理軟件 (適用於 11a)
- 持有效急救證書
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮 (適用於 11a)
- 具服務不同特殊幼兒康復服務經驗優先 (適用於 11b)
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 不需通宵工作 (適用於 11a)
- 工作地點：大埔

**12. 文員 (編號：CLK(CFR)/05/08/22/W)****職責範圍：**

- 為部門處理全盤會計帳目、文書處理、支援日常行政工作
- 協助資料輸入、報價及購買辦公室用品等
- 協助活動統籌及準備工作

**申請資格：**

- 中五或以上程度，有一年或以上會計工作經驗優先
- 能閱讀及書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉中英文電腦及微軟文書處理，電郵處理及中英文打字
- 細心、有團隊合作精神、誠實可靠、態度友善
- 具有分析能力及良好溝通技巧
- 具會計及簿記 (level 2) 知識 / 證書優先
- 能即時上班者優先
- 工作地點：灣仔

**13. 中心助理 (編號：CA(KFW)/05/08/22/W)****職責範圍：**

- 負責駕駛輕型貨車送貨或跟車送貨
- 協助工場清潔、庶務工作、整理貨倉及一般維修
- 協助工場生產、外出活動、看顧及訓練學員、外出工作訓練

**申請資格：**

- 小六或以上程度，能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 需備 1、2 號車牌
- 具服務智障人士工作經驗及懂水電維修者優先
- 需日間輪班工作及輪休、包括公眾假期

**14. 感染控制大使 (編號：ICAM(PHVH)/05/08/22/W)****職責範圍：**

- 協助照顧和訓練智障人士起居生活及個人護理，包括個人清潔及梳洗
- 協助廚務及洗衫工作
- 協助執行宿舍日常清潔及雜務
- 合約期至 2023 年 06 月 30 日

**申請資格：**

- 小六或以上程度，具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀中文及操流利廣東話
- 需輪班工作 (A、P、N 更)，包括星期六、日及公眾假期
- 每周需有 2-3 晚通宵班 (N) 工作
- 工作地點：大埔

**備註：**

\* 以上 (4) (5a) (5b) (6) (8) (9) (10a) (10b) (11a) (11b) 職位員工由入職日起至 2022 年 9 月 30 日期間可獲發放每月港幣 1,500.00 元之額外酌情補貼 (須符合本會其他條款細則)

\*\* 以上 (5c) 職位員工由入職日起至 2022 年 9 月 30 日期間可獲發放每月港幣 750.00 元之額外酌情補貼 (須符合本會其他條款細則)

應徵者請於信封面註明職位編號及‘保密’並填妥職位申請表格 (可於本會網頁 [https://www.hongchi.org.hk/uploads/form/App2B\\_Job\\_Application\\_Form\(201906\).pdf](https://www.hongchi.org.hk/uploads/form/App2B_Job_Application_Form(201906).pdf) 下載) 寄：

**Position (1) (Tai Po)**

Mr. Steven Tsoi, 4/F, Hong Chi Jockey Club Pinehill Day Activity & Residential Complex, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult\_ss3@hongchi.org.hk

**Position (2) (Wan Chai)**

Communications and Fund Raising Office, Hong Chi Association, Room 705, Duke of Windsor Social Service Building, 15 Hennessy Road, Wan Chai or by email to cfr\_hd@hongchi.org.hk

**職位 (3a) (3b) (3c) (大埔)**

新界大埔廣福邨廣裕樓地下 118-125 室匡智廣福學前兒童中心收或電郵至 kfpsc\_hd@hongchi.org.hk

**職位 (4) (大埔)**

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺日間活動及住宿大樓 (四樓) 中央行政部蔡先生收或電郵至 adult\_ss3@hongchi.org.hk

**職位 (5a) (8) (11a) (14) (大埔)**

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺宿舍收或電郵至 phvh\_hd@hongchi.org.hk

**職位 (5b) (5c) (5d) (9) (10a) (10b) (11b) (大埔)**

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心住宿部收或電郵至 phvpsc\_hd1@hongchi.org.hk

**職位 (6) (大埔)**

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺日間活動及住宿大樓 2 樓匡智松樂中心暨匡智松樂宿舍經理劉姑娘收或電郵至 phvdac01\_hd@hongchi.org.hk

**職位 (7) (13) (大埔)**

新界大埔廣福邨廣惠樓地下匡智廣福慧妍雅集工場收或電郵至 kwongfuk\_hd@hongchi.org.hk

**職位 (12) (灣仔)**

香港灣仔軒尼詩道 15 號溫莎公爵社會服務大廈 705 室匡智會傳訊及經費籌募部收或電郵至 cfr\_hd@hongchi.org.hk

**\*\*本會將要求可能獲聘任人士自願進行「性罪行定罪紀錄查核」\*\***

(所收集的個人資料只作招聘用途)