

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. Assistant Manager

- 1a. (Ref.: AM (JCPC-4) /08/11/23/M) * #
1b. (Ref.: AM (LMSH) /08/11/23/M) * #

Responsibilities:

- To assist the manager in the overall management of DAC cum Hostel
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities

Requirements:

- Degree holder of Social Work 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 / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in rehabilitation services preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work location: 1a. Tai Po, 1b. Kwai Chung

2. Human Resources Officer

(Ref.: HRO (HR) /08/11/23/M)

Responsibilities:

- Execute recruitment & appointment services, and ensure compliance of statutory requirements & HR Policies / Procedures
- Provide effective HR services, guidelines & solutions to support service projects
- Handle HR reporting, general clerical / HR / administrative support and ad hoc projects as assigned

Requirements:

- University graduate (preferably major in HR management) and preferably with at least 3 years' experience in HR
- Well versed in Employment Ordinance and other related regulations
- Proficiency in written and spoken English / Chinese and with good computer literacy
- Good communication & interpersonal skills, well organized and with service-driven attribute
- Work Location: Tai Po

3. 生產經理 (編號: PM (JCSCW) /08/11/23/M)

職責範圍:

- 負責發展工場不同的生產線及發掘新客戶
- 確保生產品質及提升生產技術
- 督導及協助培訓同事
- 協助經理處理行政及協調服務運作

申請資格:

- 大學或大專程度以上，並最少具有五年從事生產 / 訓練智障人士 / 精神復康服務等工作經驗
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦操作、中文打字及文書處理軟件
- 有需要時於週末及假日當值
- 工作地點: 沙田

4. 登記護士

4a. (全職*# / 半職**##) (編號: EN (PSC-RES) /08/11/23/M)

4b. (編號: EN (LMSH) /08/11/23/M) * #

職責範圍: (適用於 4a)

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

職責範圍: (適用於 4b)

- 負責協助 RN 進行院舍感染控制，策劃宿舍的程序及日常事務運作
- 管理單位環境衛生、舍友膳食、護理及個人發展事宜

申請資格:

- 中學會考英文 (課程乙) 及中文 E 級或以上
- 持認可香港登記護士證書及有效之執業證書 (適用於 4a)
- 持認可香港登記 / 註冊護士證書及有效之執業證書 (適用於 4b)
- 具服務智障人士院舍工作經驗者優先
- 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，包括星期日及公眾假期
- 工作地點: 4a. 大埔, 4b. 葵涌

5. 社會工作員

5a. (編號: SW (DSC-ND) /08/11/23/M) #

5b. (編號: SW (DSC-ND) /08/11/23/M) * #

5c. (編號: SW (SCOCWL) /08/11/23/M) * #

5d. (編號: SW (JCSCW) /08/11/23/M) * #

5e. (半職) (編號: 0.5SW (LTC) /08/11/23/M) * #

職責範圍: (適用於 5a)

- 負責統籌中心日間訓練工作，以及個案管理、督導工作

職責範圍: (適用於 5b)

- 負責發展及統籌中心的假期照顧服務，以及個案管理工作

職責範圍: (適用於 5c)

- 個案管理、督導員工及日常綜合職業康復服務中心和宿舍運作
- 家長工作、智障人士、精神病康復者及肢體傷殘人士訓練和活動統籌

職責範圍: (適用於 5d)

- 負責輕中度工場及宿舍個案管理工作
- 協調及持續改善輕中度工場及宿舍的服務質素
- 智障人士訓練和活動、個案工作及員工督導
- 協助管理宿舍運作及行政事務

職責範圍: (適用於 5e)

- 個案管理、義工計劃及統籌活動
- 督導員工及日常運作、家長工作
- 中心服務發展、申請基金籌辦活動

申請資格:

- 持認可社會工作文憑學歷或以上，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 (或同等等級)
- 具智障人士服務/個案、復康服務工作經驗者優先 (適用於 5a, 5b)
- 具智障人士、精神病康復者或肢體傷殘人士服務 / 個案、復康服務工作經驗優先 (適用於 5c)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作及行政經驗優先 (適用於 5d)
- 具服務智障人士或相關工作經驗者優先 (適用於 5e)
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 5c, 5d)
- 工作地點: 5a, 5b. 上水祥龍圍, 5c., 5d. 沙田, 5e. 藍田

6. 高級訓練導師 (編號: STI (LMSC) /08/11/23/M) *

職責範圍:

- 負責個案管理工作，推行及帶領智障人士小組訓練
- 協助統籌並安排自閉症人士訓練計劃
- 籌備活動予服務使用者參與
- 照顧和訓練智障人士起居生活，包括個人自理及沐浴訓練

申請資格:

- 大專或以上程度，或中五程度及具備匡智會三年訓練導師工作經驗
- 具急救知識優先
- 熟悉中文微軟文書處理、電郵應用及中文打字
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點: 葵涌

備註:

- * 由入職日起至 2024 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)
- ** 由入職日起至 2024 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)
- # 由入職日起至 2023 年 12 月 31 日期間可獲發放特別津貼每月港幣 1,200.00 元之額外酌情補貼 (須符合本會其他條款細則)
- ## 由入職日起至 2023 年 12 月 31 日期間可獲發放特別津貼每月港幣 600.00 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'，可郵寄或電郵到以下地址：

Position (1a) (Tai Po)

Hong Chi Jockey Club Pinehill Day Activity and Residential Complex (DAC04), Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to phvdac04_hd@hongchi.org.hk

職位 (1b) (4b) (6) (7b) (14a) (14b) (15) (葵涌)

新界葵涌梨木樹邨第三座 1-18 號地下匡智梨木樹舍舍收或電郵至 lmsue_hd@hongchi.org.hk

Position (2) (Tai Po)

Human Resources Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to hr_hra1@hongchi.org.hk

職位 (3) (5d) (7a) (沙田)

新界沙田新翠邨新芳樓地下賽馬會匡智新翠工場暨宿舍經理收或電郵至 sunchui@hongchi.org.hk

職位 (4a) (8) (9) (10) (11) (大埔)

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

職位 (5a) (5b) (上水)

新界上水祥龍圍服務設施大樓 2 樓匡智地區支援中心 (新界北區) 收或電郵至 dsc_hd@hongchi.org.hk

職位 (5c) (沙田)

新界沙田水泉澳邨明泉樓地下一室匡智水泉澳綜合復康中心收或電郵至 scoirc@hongchi.org.hk

職位 (5e) (藍田)

九龍藍田啟田道 71 號藍田 (西區) 社區中心 3 樓收或電郵至 hclt_hd@hongchi.org.hk

職位 (7c) (13) (黃大仙) (鑽石山)

九龍鑽石山鳳德邨雪鳳樓地下匯豐銀行慈善基金匡智鳳德中心收或電郵至 hcftc@hongchi.org.hk

職位 (12) (大埔)

新界大埔南坑嶺雅路松嶺村匡智之家收或電郵至 hcch@hongchi.org.hk

本會將要求可能獲聘任人士自願進行「罪行定罪紀錄查核」

(所收集的個人資料只作招聘用途)

7. 訓練導師

7a. (樂齡服務) (編號: TI (JCSCW) /08/11/23/M)

7b. (編號: TI (LMSC) /08/11/23/M) *

7c. (編號: TI (TTH) /08/11/23/M) *

職責範圍: (適用於 7a)

- 協助治療師為智障學員提供訓練 (包括自理、技能、興趣、社交、情緒處理等) 及運動
- 負責統籌、策劃活動，推行及帶領訓練小組

職責範圍: (適用於 7b)

- 負責個案管理工作，推行及帶領智障人士小組訓練
- 籌備活動予服務使用者參與
- 照顧和訓練智障人士起居生活，包括個人自理及沐浴訓練

職責範圍: (適用於 7c)

- 照顧嚴重及中度智障成人的日常起居生活及休閒活動
- 負責策劃，推行小組訓練及不同類別的室內/戶外活動
- 為學員及舍友訂立個案發展計劃及行為處理方案

申請資格:

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士經驗優先
- 具舉辦活動或熟識手工藝者優先考慮 (適用於 7a)
- 具舉辦活動或才藝技能優先 (適用於 7c)
- 具急救知識優先 (適用於 7a、7b)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及微軟文書處理軟件，電郵運用及懂中文打字
- 需要時輪班工作 (適用於 7a)
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 7b)
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 7c)
- 工作地點: 7a. 沙田, 7b. 葵涌, 7c. 黃大仙

8. 高級特殊幼兒工作員

(編號: SSCCW (PSC-RES) /08/11/23/M) *

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
- 能獨立工作及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及模式

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)
- 具服務不同特殊幼兒康復服務經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 需輪班工作
- 工作地點: 大埔

9. 特殊幼兒工作員 (全職* / 半職** / 長夜替假)

(編號: SCCW (PSC-RES) /08/11/23/M)

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及家長支援

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)
- 五年或以上相關經驗
- 具服務特殊幼兒經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 須輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 薪金由 \$24,380 起，入職薪金按認可工作經驗及專業資歷而定
- 工作地點: 大埔

10. 保健員 (夜班) (編號: HW (N) (PSC-RES) /08/11/23/M) *

職責範圍:

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

申請資格:

- 中五程度，必須為社會福利署註冊保健員 (申請人如已持有殘疾人士院舍保健員註冊會獲優先考慮，或要求日後修讀相關課程)
- 持有急救證書
- 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦、電郵應用及微軟文書處理軟件
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 需通宵工作，長夜當值時間: 22:00 - 翌日 7:30
- 工作地點: 大埔

11. 教學助理 (編號: TA (PSC-D) /08/11/23/M)

職責範圍:

- 支援課堂運作，照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居生活照顧及協助老師製作教材
- 協助舉辦中心各類型活動如畢業禮、學生旅行等，以及義工聯絡及安排
- 一般文書工作，輸入資料及整理文件檔案

申請資格:

- 中五會考或中六文憑試畢業或以上
- 具服務特殊幼兒工作經驗者優先
- 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
- 工作時間: 主要學校上課時間 8:00 - 17:00，星期六輪班當值
- 工作地點: 大埔

12. 代家長 (編號: AHM (HCCH) /08/11/23/M) *

職責範圍:

- 照顧及訓練 6-18 歲輕度智障人士的自理能力、社交技巧及其獨立生活技能
- 協助家舍管理工作及外出活動

申請資格:

- 中五或以上程度
- 服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 成熟、有愛心及耐性
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 需值夜候勤 (每星期 3-4 晚)
- 工作地區: 大埔

13. 廚師 (編號: CK (TTH) /08/11/23/M)

職責範圍:

- 制作舍友每日飯餐，計劃每餐食材份量及訂購工作
- 廚房環境消毒清潔工作

申請資格:

- 小六或以上程度，能閱讀中文及操流利廣東話
- 具三年院舍之相關工作經驗優先
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點: 黃大仙

14. 院舍助理

14a. (編號: HA (LMSH) /08/11/23/M) *

14b. (半職) (編號: 0.5HA (LMSC) /08/11/23/M) **

職責範圍:

- 需要協助執行中心及宿舍日常清潔
- 照顧和訓練智障人士起居生活，包括沖涼和飲食

申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士、復康服務工作經驗者優先
- 曾修讀起居照顧員課程優先
- 能閱讀中文及操流利廣東話
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 半職上班時間: 星期一至五 2:00-6:30，星期六 12:30-6:30，星期日及公眾假期休息 (適用於 14b)
- 工作地點: 葵涌

15. 服務助理 (編號: SA (LMSC) /08/11/23/M)

職責範圍:

- 負責中心及宿舍環境清潔
- 廚房洗碗及清潔
- 跟車及在車上照顧智障人士的安全
- 協助照顧及訓練智障人士個人護理，包括早上梳洗膳食及如廁訓練

申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士院舍工作經驗優先
- 能閱讀中文及操流利廣東話
- 當值時間: 7:00 至 15:30 或 8:00 至 18:00 或 9:00 至 17:30，星期日及公眾假期休息
- 工作地點: 葵涌