



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

- 1a. (Ref.: MG(KFPSC)/20/12/23/M) #
- 1b. (Ref.: MG(SP)/20/12/23/M) #

### Responsibilities: (for 1a)

- Direct and ensure the provision of quality service of special child care centre cum early education and training centre (SCCC cum EETC)
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities
- Support other services if needed

### Responsibilities: (for 1b)

- Direct and ensure the provision of quality service of On-site Pre-school Rehabilitation Services (OPRS)
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities

### Requirements:

- Degree holder of Social Work with at least 3 years' relevant experience 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, especially pre-school services preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese / English word processing
- Work location: 1a. Tai Po, 1b. Kwai Chung

## 2. Assistant Human Resources Manager

(Ref.: AHRM(HRO)/20/12/23/M)

### Responsibilities:

- Report to the Human Resources Manager (HRM) and assist HRM to:
  - Perform full spectrum of human resources functions with major focus on recruitment & selection, compensation & benefits, training & development
  - Review manpower planning, recruitment & selection process, including hiring needs, job specifications & descriptions, recruitment channels & selection tests, etc
  - Work closely with management to develop company's policies & procedures, manpower planning, performance management, staff engagement initiatives and staff cost budgeting, etc in line with Association's goals and needs
  - Regularly review the internal workflow, procedures and internal & external documents to ensure compliance with related ordinances
  - Handle changes resulted from the recent Lump Sum Grant Review
  - Attend necessary meetings with different stakeholders

### Requirements:

- University degree in Human Resources Management or other related disciplines
- Well-versed with Hong Kong Employment Ordinance and other related ordinances
- Minimum 8 years' all rounded HR experience from sizable organization
- Working experience in NGOs will be an advantage
- A strong team-player who can demonstrate commitment and proactively engagement with members from the team
- Good command of written and spoken English and Chinese
- Lower qualification or less working experience may be considered to be appointed as Human Resources Officer
- Work Location: Tai Po

## 3. 一級 / 二級物理治療師

- 3a. (編號: PTI/II(PSC-SCCC)/20/12/23/M)
- 3b. (編號: PTI/II(KFPSC)/20/12/23/M)

### 職責範圍: (適用於 3a)

- 負責為特殊幼兒中心內有特殊需要學童提供個別及小組訓練、家長支援及諮詢服務、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供幼兒家居訓練及諮詢

### 職責範圍: (適用於 3b)

- 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 (Ia / Ib 部份) 及持有效執業證明書
- 具3年或以上相關經驗 (適用於 3b)
- 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
- 工作地點: 大埔

## 4. 一級 / 二級職業治療師

(編號: OTI/II(PSC-SCCC)/20/12/23/M)

### 職責範圍:

- 負責為特殊幼兒中心內有特殊需要學童提供個別及小組訓練、家長支援及諮詢服務、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供幼兒家居訓練及諮詢

### 申請資格:

- 持認可職業治療學位
- 註冊職業治療師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 (或同等等級)
- 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
- 工作地點: 大埔

## 5. 言語治療師

- 5a. (半職)(編號: 0.5ST(PSC-D)/20/12/23/M)
- 5b. (編號: ST(SP)/20/12/23/M)

### 職責範圍: (適用於 5a)

- 負責為中心有特殊學習需要兒童提供評估及訓練服務
- 為有需要學童提供口肌及吞嚥測試, 按特殊幼兒中心流程提供個別及小組訓練

### 職責範圍: (適用於 5b)

- 負責到校支援服務 (包括中心為本及到校支援服務)
- 為家長及幼稚園老師提供諮詢服務

### 申請資格:

- 持認可言語治療學位或以上
- 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
- 工作地點: 5a. 大埔, 5b. 葵芳 / 北區 (視乎需要會到不同區域工作)

## 6. 社會工作員 (編號: SW(SCOCWL)/20/12/23/M) \* #

### 職責範圍:

- 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

### 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) 達第二等級 / E 級或以上 (或同等等級)
- 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
- 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
- 工作地點: 沙田

### 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) (1b) (Tai Po) (Kwai Chung)

Ms. Connie Fung, Services Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult\_ss5@hongchi.org.hk

### Position (2) (Tai Po)

Human Resources Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, New Territories or by email to hr\_hra@hongchi.org.hk

### 職位 (3a) (4) (13) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心 (日間中心) 經理收或電郵至 phvpsc\_hd2@hongchi.org.hk

### 職位 (3b) (8b) (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 (5a) (7c) (8a) (9) (10) (11) (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@hongchi.org.hk

### 職位 (5b) (葵芳)

新界葵芳興芳路 223 號新都廣場二座辦公大樓 10 樓 1001 及 1012 室匡智計劃收或電郵至 phvpsc\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (6) (7a) (12) (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 (7b) (天水圍)

新界元朗天水圍天瑞邨瑞財樓地下及一樓匡智瑞財中心收或電郵至 shuichoi@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. 登記護士

- 7a. (編號: EN(SCOCWL)/20/12/23/M) \* #
- 7b. (編號: EN(SCH)/20/12/23/M) \* #
- 7c. (全職\*# / 半職\*\*#) (編號: EN(PSC-RES)/20/12/23/M)

### 職責範圍: (適用於 7a)

- 負責院舍藥物管理、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、學員膳食、護理及個人發展事宜

### 職責範圍: (適用於 7b)

- 需督導員工及單位日常事務運作, 環境衛生、膳食、藥物管理、護理及防感染控制

### 職責範圍: (適用於 7c)

- 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:

- 持認可香港登記 / 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)
- 具服務智障人士 / 傷殘人士 / 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, 包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點: 7a. 沙田, 7b. 天水圍, 7c. 大埔

## 8. 高級特殊幼兒工作員

- 8a. (編號: SSCCW(PSC-RES)/20/12/23/M) \*
- 8b. (編號: SSCCW(KFPSC)/20/12/23/M)

### 職責範圍: (適用於 8a)

- 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

### 職責範圍: (適用於 8b)

- 負責為中心有特殊需要兒童及其家長提供服務
- 統籌中心訓練、家長支援、督導特殊幼兒工作員、行政及人事管理等

### 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) (適用於 8a)
- 中學會考五科合格 / 文憑考試五科達第二等級 (包括中英數) (適用於 8b)
- 五年或以上上服務特殊幼兒康復服務經驗
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 熟悉中英文打字和文書處理、電腦應用 (適用於 8b)
- 需輪班工作 (適用於 8a)
- 工作地點: 大埔

## 9. 特殊幼兒工作員 (全職\* / 長夜替假)

(編號: SCCW(PSC-RES/PSC-A)/20/12/23/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)
- 需具服務特殊學習需要幼兒經驗
- 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 (長夜) (編號: HW(N)(PSC-RES)/20/12/23/M) \*

### 職責範圍:

- 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, 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)
- 持有效急救證書
- 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
- 需輪休, 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, 有額外津貼
- 工作地點: 大埔

## 11. 教學助理 (編號: TA(PSC-D)/20/12/23/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 (或同等等級)
- 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. 司機 (編號: DR(SCOCWL)/20/12/23/M)

### 職責範圍:

- 負責駕駛 24 座小巴接載學員 / 或貨車交收貨物
- 打理事輛內外整潔
- 須協助處理中心簡單維修工作

### 申請資格:

- 小六程度或以上
- 持有駕駛執照 (可駕駛車輛類別: 1, 2, 4, 9 及 10)
- 3 年或以上駕駛經驗、具良好駕駛紀錄 (受聘者須出示根據道路 (交通) 過往定罪罪項證明書)
- 懂維修及具有相關經驗更佳
- 具責任心、愛心、耐性、駕駛技術及態度良好
- 工作地點: 沙田

## 13. 中心助理 (編號: CA(PSC-SCCC)/20/12/23/M)

### 職責範圍:

- 支援日間中心日常工作 (跟車及清潔)
- 主要協助特殊學前 (2-6 歲) 幼童之日間上課學習、維持班房秩序, 幼童起居生活照顧, 包括協助排洗、餵食、換片等

### 申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務幼兒 / 智障人士 / 復康服務工作經驗者優先
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 星期六長短週
- 工作時間: 7:00 - 16:00 / 8:30 - 18:00
- 工作地點: 大埔