



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. 言語治療師

1a. (半職)(編號：0.5ST(PSC-D)/27/12/23/M)

1b. (編號：ST(SP)/27/12/23/M)

職責範圍：(適用於 1a)

- 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 1b)

- 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：1a. 大埔，1b. 葵芳 / 北區 (視乎需要會到不同區域工作)

2. 登記護士

(全職*#/半職**##)(編號：EN(PSC-RES)/27/12/23/M)

職責範圍：

- 照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 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
- 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
- 須輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：大埔

3. 高級特殊幼兒工作員

(編號：SSCCW(PSC-RES)/27/12/23/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)
- 五年或以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
- 需輪班工作
- 工作地點：大埔

4. 特殊幼兒工作員(全職* / 長夜替假)

(編號：SCCW(PSC-RES/PSC-A)/27/12/23/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

5. 保健員

5a. (長夜)(編號：HW(N)(PSC-RES)/27/12/23/M)*

5b. (編號：HW(JCPC-3)/27/12/23/M)*

職責範圍：(適用於 5a)

- 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

職責範圍：(適用於 5b)

- 為中度至嚴重智障人士提供醫療護理及日常起居飲食照顧
- 協助學員肌能及小組訓練
- 訂立及執行學員護理計劃
- 基本藥物處理及護理工作

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) (適用於 5a)
- 中五程度，必須持有效殘疾人士院舍保健員註冊證書 (適用於 5b)
- 持有效急救證書
- 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先 (適用於 5a)
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮 (適用於 5b)
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 熟悉電腦、電郵應用及微軟文書處理軟件 (適用於 5a)
- 需輪班工作及輪休，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 (適用於 5a)
- 工作地點：大埔

6. 文員 (編號：CLK(IVRSC)/27/12/23/M)

職責範圍：

- 處理單位的會計帳目、文書處理、支援日常行政工作

申請資格：

- 中五或以上程度
- 持初級簿記及初級 LCCI 合格資歷者優先
- 熟悉中英文電腦文書處理及會計軟件應用處理、電郵應用及中文打字
- 能閱讀中英文及操流利廣東話
- 工作地點：大埔

7. 教學助理 (編號：TA(PSC-D)/27/12/23/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

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：

職位 (1a) (2) (3) (4) (5a) (7) (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 (1b) (葵芳)

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

職位 (5b) (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)經理收或電郵至 phvdac03_hd@hongchi.org.hk

職位 (6) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智松嶺綜合職業康復服務中心收或電郵至 phvivrsc_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)