

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(TPC)/26/01/24/M)

Responsibilities:

- Direct and ensure the provision of quality service of Day Activity Centre
- Maintain effective personnel and financial management
- Lead the team to render quality services

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 working with people with intellectually disability is preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese / English word processing
- Strong leadership and good communication skills
- Work Location: Sheung Shui

2. Assistant Manager (Ref.: AM(JTSE)/26/01/24/M)

Responsibilities:

- To assist manager in overall management of The Job Training & Employment Services
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities
- Liaise with collaborating partners / potential employers

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 vocational rehabilitation services preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work locations: Fanling & New Territories area

3. Clinical Psychologist (Full-time/Part-time)

3a. (Ref.: CP(ABPS)/26/01/24/M)

3b. (Ref.: 0.5CP(DSC-ND)/26/01/24/M)

3c. (Ref.: CP(DSC-KTW)/26/01/24/M)

Responsibilities:

- Provides psychological assessment and consultation to clients, children and adults with intellectual disabilities
- Designs and follows up on psychotherapy / treatment plan
- Achieves service output and standards of the services
- Provides staff training and development activities
- Develops the clinical protocols through clinical practice and clinical research

Requirements:

- Master Degree in Clinical Psychology from Hong Kong universities, or equivalent
- Preferably working experience in people with intellectual disabilities
- Highly proficient in written and spoken English and Chinese
- Strong leadership qualities as well as excellent interpersonal and communication skills

4. Physiotherapist I

4a. (Ref.: PTI(FL-PTD)/26/01/24/M)

4b. (Ref.: PTI(ABPT)/26/01/24/M)

Responsibilities:

- Provide PT services for adults with intellectual disabilities in (a) rehabilitation complex (b) day centres/ hostels/ workshops
- Conduct exercise class, education talks and training to service users, carers or staff members

Requirements:

- Degree in Physiotherapy
- Holder of a Certificate of Registration (Part Ia) & a valid Practising Certificate issued by the Physiotherapists Board of HK
- HKCEE Eng (Syl B.) & Chi grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above
- At least 3 years' post-qualification experience in physiotherapy
- Fluency in written English & Chinese and spoken Cantonese
- Work location: 4a. Fanling, 4b. Tai Po or other districts

5. Human Resources Officer / Assistant

(Ref.: HRO/HRA(HR)/26/01/24/M)

Responsibilities:

- To support Assistant Manager to solicit users' requirement and implement a new Human Resources Management Information System
- The incumbent will involve in all rounded human resources function including but not limited to recruit and develop talent through developing policies and managing procedures

Requirements:

- University graduate (preferably major in HR management) 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 and data literacy
- Good communication & interpersonal skills, well organized and with service-driven attribute
- Lower qualification or less working experience may be considered to be appointed as Human Resources Assistant
- Work Location: Tai Po

6. 註冊護士(舍監)(編號: RN(WD)(FL-CDSD)/26/01/24/M)*

職責範圍:

- 監督及統籌宿舍服務運作
- 負責員工督導及評核
- 制訂舍友護理計劃
- 控制及預防傳染病擴散

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: 粉嶺

7. 一級 / 二級職業治療師

(編號: OTI/II(PSC-SCCC)/26/01/24/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

8. 全職一級物理治療師(編號: 0.5PTI(SP)/26/01/24/M)

全職二級物理治療師(編號: PTII(SP)/26/01/24/M)

職責範圍:

- 負責到校支援及中心為本的服務
- 為家長及幼稚園老師提供諮詢服務

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 / 北區(視乎需要會到不同區域工作)

9. 一級 / 二級物理治療師

(編號: PTI/II(PSC-SCCC)/26/01/24/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、家長提供支援及諮詢服務
- 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:

- 持認可物理治療學位
- 註冊物理治療師(Ia / Ib 部份)及持有執業證明書
- 中學會考英文(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

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)

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 (1) (Sheung Shui)

Ms. Doris Choy, Service Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult_ss7@hongchi.org.hk

Position (2) (Fanling & N.T.)

Ms. Christine Yam, Services Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult_ss6@hongchi.org.hk

職位 (3a) (3b) (3c)

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

Position (4a) (Fanling) (4b) (Tai Po)

Ms. Celia Wong, Services Management Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by smo_spt@hongchi.org.hk

Position (5) (Tai Po)

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

職位 (6) (11a) (11b) (13) (14a) (14b) (16) (粉嶺)

新界粉嶺靈山路23號匡智粉嶺綜合復康中心中央行政部收或電郵至 hcf_c_app@hongchi.org.hk 或致電 3406 3335 與趙小姐聯絡/查詢

職位 (7) (9) (17) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心(日間中心)中心經理收或電郵至 phvpsc_hd2@hongchi.org.hk

職位 (8) (大埔/北區) (10) (葵芳/北區)

新界葵芳興芳路223號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 (11c) (上水祥龍圍)

新界上水祥龍圍邨服務設施大樓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 (12) (15) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺綜合職業訓練中心收或電郵至 ivtc_hd@hongchi.org.hk

職位 (18) (筲箕灣)

香港筲箕灣愛東邨愛善樓603室匡智愛東宿舍收或電郵至 oitung@hongchi.org.hk

10. 言語治療師 (編號: ST(SP)/26/01/24/M)

職責範圍:

- 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
- 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: 葵芳 / 北區(視乎需要會到不同區域工作)

11. 社會工作員

11a. (編號: SW(FL-CDSD)/26/01/24/M)*

11b. (編號: SW(FL-CDSD)/26/01/24/M)*

11c. (編號: SW(DSC-ND)/26/01/24/M)

職責範圍: (適用於 11a)

- 個案管理, 督導員工, 日間訓練及宿舍運作
- 家長工作, 嚴重至中度智障人士訓練和活動統籌

職責範圍: (適用於 11b)

- 個案管理, 督導員工, 訓練及宿舍運作
- 家長工作, 中度至輕度智障人士訓練和活動統籌

職責範圍: (適用於 11c)

- 負責發展及統籌中心的假期照顧服務, 以及個案管理工作

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)
- 具智障人士服務 / 個案 / 復康服務工作經驗者優先
- 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(適用於 11a 及 11b)
- 工作地點: 11a. 及 11b. 粉嶺, 11c. 上水祥龍圍

12. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/26/01/24/M)

職責範圍:

- 協助推行智障人士職業技能訓練(美髮服務 / 酒店房務 / 陶瓷 / 工作訓練)
- 撰寫學習計劃及紀錄
- 協助教授應用學習調適課程
- 帶領智障人士外出實習及工作

申請資格:

- 大專或以上程度(適用於高級職業訓練導師) / 中五或以上程度(適用於職業訓練導師)
- 具服務智障人士 / 美髮服務 / 酒店房務 / 陶瓷工作經驗優先
- 熟悉中文微軟文書處理、電郵應用及中文打字
- 工作地點: 大埔

13. 高級訓練導師 (編號: STI(FL-CDSD)/26/01/24/M)*

職責範圍:

- 中、輕度智障人士宿舍
- 負責策劃、管理個案工作
- 推行及帶領輕度及中度智障人士小組訓練
- 協助統籌大型活動之推行及計劃
- 協助義工服務

申請資格:

- 大專或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗, 尤以服務自閉症學員經驗優先
- 具急救知識優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 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: 粉嶺

14. 訓練導師

14a. (全職* / 替假)(編號: TI(FL-CDSD)/26/01/24/M)

14b. (全職* / 替假)(編號: TI(FL-CDSD)/26/01/24/M)

職責範圍: (適用於 14a)

- 嚴重至中度智障人士宿舍
- 提供訓練及活動工作(包括自理、技能、興趣、社交、情緒處理等)
- 照顧日常起居生活及休閒活動
- 負責策劃小組訓練及推行不同類別的室內 / 戶外活動

職責範圍: (適用於 14b)

- 中、輕度智障人士宿舍
- 提供訓練及活動工作(包括發展舍友的潛能, 培養社區生活所需的知識和技巧、社交情緒管理等)
- 照顧日常起居生活及休閒活動
- 負責策劃小組訓練及推行不同類別的室內 / 戶外活動

申請資格:

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士者優先考慮
- 具舉辦活動或熟識手工藝者優先考慮
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦文書處理、電郵應用及中文打字
- 需輪班工作, 包括星期六、日及公眾假期
- 全職需輪班工作
- 工作地點: 粉嶺

15. 職業訓練導師 (編號: VTI(IVTC-B)/26/01/24/M)*

職責範圍:

- 照顧及訓練 16 歲以上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
- 具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
- 需值夜候動(每星期3-4晚)
- 工作地點: 大埔

16. 保健員(編號: HW(FL-RCHD)/26/01/24/M)*

職責範圍:

- 為嚴重殘疾人士提供醫療護理及日常起居飲食照顧(嚴重殘疾人士護理院)

申請資格:

- 中五程度
- 必須持有有效殘疾人士院舍保健員註冊證書
- 持有急救證書
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 需輪休, 包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點: 粉嶺

17. 中心助理(編號: CA(PSC-SCCC)/26/01/24/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
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮
- 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: 07:00 - 16:00 或 08:30 - 18:00
- 工作地點: 大埔

18. 院舍助理(長夜) / 院舍助理

(編號: HA(OTH)/26/01/24/M)*

職責範圍:

- 通宵於宿舍當值, 協助照顧智障人士 / 肢體傷殘人士起居生活、個人護理, 包括個人清潔和飲食
- 負責執行宿舍日常清潔及洗衫

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
- 能閱讀及書寫中文及簡單書寫中文
- 需輪班工作, 包括星期六、日及公眾假期
- 通宵上班時間: 10:00PM - 8:30AM, 每星期工作 48 小時
- 工作地點: 筲箕灣