



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(MTK)/07/02/24/M)  
1b. (Ref.:MG(DSC)/07/02/24/M)

### Responsibilities: (for 1a)

- In charge the operation of a sheltered workshop for adult with intellectual disabilities and person in recovery
- Overall staff supervision and monitoring workshop operation
- Ongoing development of employment opportunities and service quality
- Work independently and well-versed with government and corporations funding procedures

### Responsibilities: (for 1b)

- Direct and ensure the provision of quality service of DSC
- 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 above OR Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in social work
- Registered Social Worker
- HKCEE English (Syl. B) and Chinese grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in rehabilitation services / working with people with intellectual disability is preferred
- Strong leadership, mature and with good interpersonal & communication skills
- Good command of written and spoken English and Chinese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work locations: 1a. To Kwa Wan, 1b. Kwun Tong / Sheung Shui

## 2. Assistant Manager

- 2a. (Ref.:AM(LMSH)/07/02/24/M)\*  
2b. (Ref.:AM(HCCH)/07/02/24/M)\*

### Responsibilities: (for 2a)

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

### Responsibilities: (for 2b)

- To assist the manager in the overall management of the Hostel
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to the children 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: 2a. Kwai Chung, 2b. Tai Po

## 3. Senior Occupational Therapist

- (Ref.:SOT(ABOT)/07/02/24/M)

### Responsibilities:

- To oversee service delivery and professional development of occupational therapy service in agency level
- To monitor and provide clinical supervision to occupational therapists
- To plan and coordinate in-service staff training & development programs
- To provide consultation to service units, and render direct service to service users / caregivers / staff if needed

### Requirements:

- Bachelor Degree in Occupational Therapy
- Holder of a Certificate of Registration (Part I) & a valid Practising Certificate issued by the Occupational Therapists Board of HK
- At least 10 years of proved post-qualification experience at the post of Occupational Therapist or equivalent
- Fluency in written and spoken English & Chinese

## 4.0.5 / 兼職言語治療師

- (編號: 0.5/PTST(ABST)/07/02/24/M)

### 職責範圍:

- 為智障成人提供吞嚥及溝通障礙評估及治療
- 為單位及院舍職員及家屬提供相關培訓及支援
- 於不同地區的智障人士單位及院舍工作

### 申請資格:

- 持認可言語及聽覺科學學士學位或同等認可學歷
- 具備良好中英文書寫及流利的口語能力，並於公開考試達到一定水平

### 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元之額外的情補貼(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元之額外的情補貼(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) (To Kwa Wan) (Kwun Tong) (Sheung Shui)

Ms. Sara Cheung, Services Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult\_ss9@hongchi.org.hk

### 職位 (2a) (6) (7) (9a) (9b) (10) (葵涌)

新界葵涌梨木樹邨第三座1-18號地下匡智梨木樹宿舍或電郵至 lms\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (2b) (Tai Po)

Ms. Yvonne Ho, Services Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult\_ss4@hongchi.org.hk

### Position (3) (4)

Ms. Kay Yeung, Services Management Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to adult\_asm@hongchi.org.hk

### 職位 (5) (小西灣)

香港柴灣小西灣邨瑞盛樓地下或電郵至 ssw\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (8) (大埔)

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

### 職位 (9c) (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

\*\*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)

## 5. 社會工作員 (編號: SW(SSW)/07/02/24/M)

### 職責範圍:

- 個案管理、計劃及統籌活動、督導員工及日常運作

### 申請資格:

- 持認可社會工作文憑或以上程度，必須為註冊社會工作者
- 中學會考中文及英文(課程乙)達E級或以上或中文憑中文及英文達二級或以上
- 具智障人士或精神病康復者經驗優先
- 熟悉中文微軟文書處理及電腦應用
- 工作地點: 小西灣

## 6. 高級訓練導師

- (編號: STI(LMSC)/07/02/24/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

## 7. 訓練導師 (編號: TI(LMSC)/07/02/24/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
- 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:

- 中五或以上程度
- 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

## 8. 代家長 (編號: AHM(HCCH)/07/02/24/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，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
- 需輪班工作(每星期3-4晚)
- 工作地點: 大埔

## 9. 院舍助理

- 9a. (編號: HA(LMSH)/07/02/24/M)\*

- 9b. (半職) (編號: 0.5HA(LMSC)/07/02/24/M)\*\*

- 9c. (編號: HA(SCOCC)/07/02/24/M)\*

### 職責範圍: (適用於9a、9b)

- 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

### 職責範圍: (適用於9c)

- 協助照顧和訓練智障人士 / 肢體傷殘人士起居生活、個人護理，包括個人清潔和飲食
- 協助執行宿舍日常清潔

### 申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士、肢體傷殘人士、復康服務工作經驗者優先
- 曾修讀起居照顧員課程優先(適用於9a、9b)
- 能閱讀及簡單書寫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(適用於9a、9c)
- 半職上班時間: 星期一至五 14:00 - 18:30、星期六 12:30 - 18:30、星期日及公眾假期休息(適用於9b)
- 每週工作48小時(不包午膳時間)(適用於9c)
- 工作地點: 9a、9b. 葵涌, 9c. 沙田

## 10. 服務助理 (編號: SA(LMSC)/07/02/24/M)

### 職責範圍:

- 負責中心及宿舍環境清潔
- 廚房洗碗及清潔
- 廚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，包括早上梳洗膳餐及如廁訓練

### 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
- 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
- 當值時間: 07:00 - 15:30 或 08:00 - 18:00 或 09:00 - 17:30
- 星期日及公眾假期休息
- 工作地點: 葵涌