



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. Senior Occupational Therapist

(Ref.: SOT(ABOT)/24/04/24/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

## 2. Assistant Internal Auditor

(Ref.: AIA(FIN)/24/04/24/M)

### Responsibilities:

- Assist in performing internal audit for service units and schools, so as to ensure compliance with Social Welfare Department and Education Bureau accounting regulations
- Assist in identifying control deficiencies, preparing audit findings and recommendations
- Assist in reviewing existing internal control measures
- Perform ad hoc assignments

### Requirements:

- Degree in Accounting, with relevant experience in NGO preferred
- Minimum 3 years' solid audit experience
- Knowledge in IT system audit and Oracle are an advantage
- Independent and good analytical skill
- Excellent command in English and Chinese (written and spoken)
- Well versed with Microsoft Office
- Work Location: Tai Po

## 3. 登記護士

3a. (編號: EN(KFPSC)/24/04/24/M)

3b. (編號: EN(SCOCWL)/24/04/24/M) \*

3c. (編號: EN(TTH)/24/04/24/M) \*

### 職責範圍: (適用於 3a)

- 負責為中心有特殊需要兒童及其家長提供服務
- 提供日常健康護理服務、推行防感染控制等

### 職責範圍: (適用於 3b)

- 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 3c)

- 監察中心及宿舍環境衛生、進行防感染控制
- 跟進學員護理計劃

### 申請資格:

- 中四或以上程度
- 持認可香港登記 / 註冊護士証書及有效之執業證書
- 具服務特殊幼兒經驗優先 (適用於 3a)
- 具服務智障人士 / 傷殘人士 / 院舍工作經驗優先 (適用於 3b 及 3c)
- 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 (適用於 3b 及 3c)
- 工作地點: 3a. 大埔, 3b. 沙田, 3c. 黃大仙

## 4. 項目主任 (編號: PO(JCPC-1)/24/04/24/M)

### 職責範圍:

- 協助單位行政工作
- 擔任當值主管的工作
- 支援中心及院舍的服務運作
- 協助服務使用者的小組訓練及活動
- 撰寫申請撥款計劃書及報告、會議記錄

### 申請資格:

- 持認可學位或同等學歷
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文達 E 級或以上 (或同等等級)
- 具有服務智障人士經驗者 / 非政府機構行政管理經驗優先考慮
- 工作地點: 大埔

## 5. 市場推廣主任 (編號: MO(KFW)/24/04/24/M)

### 職責範圍:

- 負責業務推廣及市場調查，協助單位開發、設計新產品
- 負責執行及協助統籌單位業務之營運及採購
- 定期負責社交媒體及更新網上銷售資料及客戶洽談 / 查詢
- 負責產品展銷及服務推廣
- 協助時限性計劃的推行及監察執行進度

### 申請資格:

- 具市場銷售或相關學位
- 有產品銷售、市場推廣等或復康服務等工作經驗優先
- 熟悉基本電腦操作及文書處理
- 能閱讀及書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點: 大埔

## 6. 社會工作員

6a. (編號: SW(JCPC-1)/24/04/24/M) \*

6b. (編號: SW(TTH)/24/04/24/M) \*

### 職責範圍: (適用於 6a)

- 個案管理，家屬工作
- 舉行義工活動及籌劃宿舍活動
- 督導員工及管理宿舍日常運作

### 職責範圍: (適用於 6b)

- 負責嚴重程度服務使用者，日間訓練中心及宿舍個案管理工作
- 設計及統籌智障人士訓練和活動，家長工作及員工督導
- 協助管理宿舍運作

### 申請資格:

- 持認可社會工作文憑或以上，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、復康服務工作及行政經驗優先
- 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: 6a. 大埔, 6b. 鑽石山及黃大仙

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) (Tai Po)

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

### Position (2) (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 (3a) (大埔)

新界大埔廣福邨廣祐樓地下 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 (3b) (7b) (11a) (12) (沙田)

沙田水泉澳邨明泉樓地下 1 室匡智水泉澳綜合復康中心收或電郵至 scoirc@hongchi.org.hk

### 職位 (3c) (9) (10) (黃大仙) (6b) (鑽石山及黃大仙)

九龍鑽石山鳳德邨雪風樓地下匯豐銀行慈善基金匡智鳳德中心或電郵至 hcffc@hongchi.org.hk

### 職位 (4) (6a) (11b) (大埔)

新界大埔南坑嶺雅路松嶺村匡智馬會松嶺日間活動及住宿大樓 (一樓) 吳經理收或電郵至 phvdac02\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (5) (7a) (8) (13) (大埔)

新界大埔廣福邨廣惠樓地下匡智廣福慧妍雅集工場收或電郵至 kwongfuk\_hd@hongchi.org.hk

\*\*本會將要求可能獲聘人士自願進行「罪行定罪紀錄查核」\*\*

(所收集的個人資料只作招聘用途)

## 7. 高級職業復康導師

7a. (編號: SVRI(KFW)/24/04/24/M)

7b. (編號: SVRI(SCOJYW)/24/04/24/M)

### 職責範圍: (適用於 7a)

- 統籌及策劃業務發展和營運 (攝影 / 洗衣 / 包裝 / UV 打印及鐳射切割等) 及相關行政工作
- 統籌及策劃智障人士的活動、包括家長活動及學員活動
- 推行智障人士職業復康訓練及協助統籌年度復康訓練

### 職責範圍: (適用於 7b)

- 協助推行智障人士職業復康訓練，如：產品製作、包裝或銷售
- 協助推行社交及康樂等室內或戶外活動
- 負責策劃、帶領訓練小組及活動

### 申請資格:

- 大專或以上程度 或 中五程度 (必須具備三年相關工作經驗)
- 具精神復康服務 / 從事設計 / 生產 / 烘焙 / 水耕種植 / 手工藝制作等工作經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及電郵應用、中英文打字
- 每週工作 44 小時，星期六長短週 (適用於 7b)
- 工作地點: 7a. 大埔, 7b. 沙田

## 8. 職業復康導師 (編號: VRI(KFW)/24/04/24/M)

### 職責範圍:

- 協助推行業務發展、如產品研發、製作、包裝或銷售
- 負責業務營運及相關行政工作，協助工場每日生產運作
- 負責策劃及帶領智障人士小組訓練及社交活動

### 申請資格:

- 中五或以上程度
- 從事設計 / 熟悉鐳射切割、鑄刻、打印 / 具精神復康服務等工作經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及電郵應用，以及中英文打字
- 工作地點: 大埔

## 9. 訓練導師 (編號: TI(TTH)/24/04/24/M) \*

### 職責範圍:

- 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
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 具舉辦活動或才藝技能優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話，熟悉電腦及電郵應用
- 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

## 10. 訓練導師 (復康助理) (編號: TI\_RA(TTH)/24/04/24/M) \*

### 職責範圍:

- 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
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 具舉辦活動或才藝技能優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話，熟悉電腦及電郵應用
- 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

## 11. 保健員

11a. (編號: HW(SCOCWL)/24/04/24/M) \*

11b. (長夜) (編號: HW(N)(JCPC-1)/24/04/24/M) \*

### 職責範圍: (適用於 11a)

- 為智障人士提供醫療護理及日常起居飲食照顧
- 協助學員肌能訓練及執行學員護理計劃
- 協助跟進學員覆診及處理藥物

### 職責範圍: (適用於 11b)

- 為智障人士提供醫療護理、處理學員的藥物及個人衛生
- 主要在夜間處理服務運作，處理及跟進上司委派的工作安排等

### 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
- 持有效急救證書
- 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
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 上班時間: 通宵: 9:45pm - 7:15am (適用於 11b)
- 有長夜更津貼 (適用於 11b)
- 工作地點: 11a. 沙田, 11b. 大埔

## 12. 院舍助理 (編號: HA(SCOCWL)/24/04/24/M) \*

### 職責範圍:

- 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 / 肢體傷殘人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 每週工作 48 小時 (不包午膳時間)
- 工作地點: 沙田

## 13. 中心助理 (編號: CA(KFW)/24/04/24/M)

### 職責範圍:

- 負責駕駛輕型貨車送貨或跟車送貨
- 協助工場清潔、庶務工作、整理貨倉及一般維修
- 協助工場生產、外出活動、看顧及訓練學員、外出工作訓練

### 申請資格:

- 小六或以上程度
- 需備 1、2 號車牌
- 懂水電維修及具服務智障人士工作經驗者優先
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 需日間輪班工作及輪休、包括公眾假期
- 工作地點: 大埔