



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. Assistant Manager

(Ref.: AM(JTSE)/24/05/24/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 (Sys. 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

2. 副經理 (Ref.: AM(IVTC-T)/24/05/24/M)

職責範圍：

- 協助管理職業訓練中心的日常運作，包括行政、一般財務、人事管理、督導及處理個案
- 統籌中心的職業訓練服務及輔助就業計劃
- 協助經理策劃年度服務及發展方向、推行計劃、檢討服務成效以提升訓練及服務質素

申請資格：

- 持認可社會工作學位或以上，必須為註冊社工
- 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)
- 具服務智障人士及職業訓練工作經驗優先
- 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、電腦應用及中文打字
- 工作地點：大埔

3. 助理舍監

(編號: AWD(IVTC-B)/24/05/24/M) *

職責範圍：

- 協助舍監督導宿舍日常運作及處理行政事宜
- 主責統籌宿舍活動、處理學員行為情緒及教導學員遵守紀律
- 協助制定及執行宿舍各項安全守則和措施
- 執行上司指派的其他工作

申請資格：

- 大專學歷或以上程度
- 5年院舍工作經驗
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 良好中英文語文能力
- 輪班工作：需值夜候動(每星期3-4晚)，每天工作8-12小時(每週工作44小時，包括星期日及公眾假期)
- 工作地點：大埔

4. 半職一級物理治療師 / 全職二級物理治療師

4a. (編號: 0.5PTI/PTII(SP)/24/05/24/M)

4b. (編號: 0.5PTI/PTII(PSC-EETC)/24/05/24/M)

職責範圍：(適用於 4a)

- 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
- 於需要時到不同地點工作

職責範圍：(適用於 4b)

- 負責為早期教育及訓練中心學童提供個別及小組訓練
- 家長支援及諮詢服務
- 協助推行活動及整理個案紀錄等工作

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3年或以上相關經驗(適用於一級物理治療師)
- 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
- 星期六全日上班，星期一長短週(適用於 4b)
- 工作地點：4a. 大埔 / 北區(視乎需要會到不同區域工作)，4b. 大埔

5. 市場推廣主任

(編號: MO(KFW)/24/05/24/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

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) (Fanling & New Territories area)

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 (2) (3) (6b) (8) (10) (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 (4a) (大埔 / 北區)

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 (4b) (6a) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心(早期教育及訓練中心)經理收或電郵至 phvpsc_hd3@hongchi.org.hk

職位 (5) (7) (9) (11) (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

6. 社會工作員

6a. (編號: SW(PSC-EETC)/24/05/24/M)

6b. (編號: SW(IVTC-T)/24/05/24/M)

職責範圍：(適用於 6a)

- 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
- 於早期教育及訓練中心工作，為家長提供諮詢及輔導服務
- 協助不同計劃之執行

職責範圍：(適用於 6b)

- 負責中心及宿舍個案工作
- 就業跟進、活動策劃及家長工作
- 協助監察中心運作

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(適用於 6a)
- 具服務智障人士經驗者優先(適用於 6b)
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 星期六全日上班，星期一長短週(適用於 6a)
- 工作地點：6a. 及 6b. 大埔

7. 高級職業復康導師

(編號: SVRI(KFW)/24/05/24/M)

職責範圍：

- 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

申請資格：

- 大專或以上程度
- 具精神復康服務 / 從事設計工作經驗優先
- 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
- 工作地點：大埔

8. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/24/05/24/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 / 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(高級職業訓練導師) / 中五或以上程度(職業訓練導師)
- 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)
- 具服務智障人士 / 美髮服務 / 酒店房務工作經驗優先
- 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

9. 職業復康導師

(編號: VRI(KFW)/24/05/24/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、鐫刻、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

10. 職業訓練導師

(編號: VTI(IVTC-B)/24/05/24/M) *

職責範圍：

- 照顧及訓練 16 歲以上程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
- 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)
- 工作地區：大埔

11. 中心助理(編號: CA(KFW)/24/05/24/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