



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)/12/07/24/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

2. Assistant Internal Auditor

(Ref.: AIA(FIN)/12/07/24/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
- Well versed with Microsoft Office
- Independent and good analytical skill
- Excellent command in English and Chinese (written and spoken)
- Part-time and temporary staff will also be considered
- Work Location: Tai Po

3. 副經理 (Ref.: AM(IVTC-T)/12/07/24/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

4. 社會工作員

4a. (編號：SW(IVTC-T)/12/07/24/M)

4b. (替假) (編號：(R)SW(LTC)/12/07/24/M)

職責範圍：(適用於 4a)

- 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

職責範圍：(適用於 4b)

- 個案管理、家長工作
- 統籌大型活動及義工活動
- 督導員工及日常運作
- 中心服務發展
- 申請基金籌辦活動

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）
- 具服務智障人士或相關工作經驗者優先
- 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：4a. 大埔，4b. 藍田

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

Position (2) (Taipo)

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 (3) (4a) (5) (8) (大埔)

新界大埔南坑嶺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 (4b) (6) (7) (藍田)

九龍藍田啟田道 71 號藍田(西區)社區中心 3 樓收或電郵至 hclt_hd@hongchi.org.hk

職位 (9) (11) (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 (10) (沙田)

新界大埔南坑嶺雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心 - 早期教育及訓練服務收或電郵至 phvpsc_hd3@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. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號：SVTI/VTI(IVTC-T)/12/07/24/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
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：大埔

6. 高級訓練導師

(編號：STI(LTC)/12/07/24/M)

職責範圍：

- 負責統籌、策劃、推行及帶領訓練和活動
- 協助社工處理個案需要及訓練
- 協助中心服務發展工作

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)
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 具籌劃外出活動、義工活動及大型活動優先
- 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：藍田

7. 訓練導師 (編號：TI(LTC)/12/07/24/M)

職責範圍：

- 策劃及帶領小組訓練及活動，照顧智障人士起居生活

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具訓練 / 服務 / 照顧智障人士或相關工作經驗者優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦操作及中文打字等文書處理
- 工作地點：藍田

8. 職業訓練導師

(編號：VTI(IVTC-B)/12/07/24/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
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 需值夜候動(每星期 3-4 晚)
- 工作地區：大埔

9. 院舍助理

(編號：HA(SCOCCL)/12/07/24/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：

- 中六或以上程度
- 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

10. 特殊幼兒工作員

(編號：SCCW(PSC-EETC)/12/07/24/M)

職責範圍：

- 為有特殊需要學童提供個別及小組訓練、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供訓練及諮詢服務

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)
- 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
- 必須於週六全日上班
- 工作地點：大埔(於需要時到不同地點工作)

11. 廚師 (編號：CK(SCOCWL)/12/07/24/M)

職責範圍：

- 設計餐單、預備及烹調食材(需懂處理特別餐膳：如碎餐，糖尿病)
- 需管理食材存量及訂購
- 按時清潔廚房，並進行消毒工作，確保一切符合衛生標準
- 供應及預備各項活動所需食物

申請資格：

- 初中程度
- 3 年以上工作經驗
- 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
- 每週工作 48 小時，上班時間 7:30AM - 4:30PM 或 10:00AM - 7:30PM
- 工作地點：沙田