



匡智會為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 (Staff Training & New Initiatives) (Ref.: MG(SMO)/30/08/24/M)

### Responsibilities:

- Assist in formulation & execution of in-service staff training & development plan
- Explore & network new training approach / speakers for people with intellectual disabilities
- Implement new initiatives in services development

### 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 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 skills
- Good command of written and spoken English and Chinese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work location: Tai Po

## 2. 副經理 (Ref.: AM(IVTC-T)/30/08/24/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、電腦應用及中英文打字
- 工作地點: 大埔

## 3. 半職一級物理治療師 / 全職二級物理治療師 (編號: 0.5PTI/PTII(SP)/30/08/24/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) 及持有有效執業證明書
- 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 / 葵芳 (視乎需要會到不同區域工作)

## 4. 全職 / 半職言語治療師 (編號: ST/0.5ST(PSC-EETC)/30/08/24/M)

### 職責範圍:

- 負責早期教育及訓練中心幼兒訓練 (包括個別及小組訓練)
- 為家長及同事提供講座及諮詢服務
- 於需要時協助會內其他學前服務

### 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: 大埔 (星期六全日上班，於需要時可到不同地點工作)

## 5. 社會工作員

5a. (編號: SW(IVTC-T)/30/08/24/M)

5b. (半職) (編號: 0.5SW(SCOCC)/30/08/24/M) \*\*

5c. (編號: SW(TTH)/30/08/24/M) \*

### 職責範圍: (適用於 5a)

- 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 5b)

- 個案管理、督導員工及日常宿舍運作
- 家長工作、智障人士訓練和活動統籌

### 職責範圍: (適用於 5c)

- 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)
- 具智障人士服務經驗優先 (適用於 5a)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作經驗優先 (適用於 5b 及 5c)
- 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、電腦應用及中英文打字
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 5b 及 5c)
- 半職工作時間為每週 22 小時 (適用於 5b)
- 工作地點: 5a. 大埔, 5b. 沙田, 5c. 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)

\*\* 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)

Ms. Karen Lam, Services Management Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to adult\_ss8@hongchi.org.hk

### 職位 (2) (5a) (10) (11) (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 (3) (葵芳) (大埔) (北區)

新界葵芳興芳路 223 號新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 (4) (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 (5b) (沙田)

新界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 (5c) (6) (鑽石山及黃大仙)

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

### 職位 (7) (粉嶺)

新界粉嶺靈山路匡智粉嶺綜合復康中心服務主任蔡潔沁姑娘收或電郵至 adult\_ss7@hongchi.org.hk

### 職位 (8) (9) (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

### 職位 (12a) (12b) (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

\*\*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)

## 6. 登記護士 (編號: EN(TTH)/30/08/24/M) \*

### 職責範圍:

- 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 / 註冊護士證書及有效之執業證書
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先
- 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
- 工作地點: 鑽石山及黃大仙

## 7. 項目主任 (編號: PO(FL-CAD)/30/08/24/M)

### 職責範圍:

- 協助項目經理推行各項活動，包括職員、義工培訓、公眾教育活動
- 協助製作和整理培訓資料和活動物資

### 申請資格:

- 大專或以上程度
- 如申請人曾參與【賽馬會安寧頌】計劃培訓獲優先考慮
- 熟悉電腦操作，文書處理軟件、中英文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作時間: 每周 44 小時，按需要於周末舉行活動
- 工作地點: 有需要前往本會轄下不同院舍服務單位提供相關服務

## 8. 市場推廣主任 (編號: MO(KFW)/30/08/24/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
- 具產品銷售、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

## 9. 高級職業復康導師 (編號: SVRI(KFW)/30/08/24/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
- 從事設計 / 具精神復康服務工作等工作經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及電郵應用，以及中英文打字
- 工作地點: 大埔

## 10. 高級職業訓練導師/職業訓練導師 (編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/30/08/24/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、電郵應用及中英文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點: 大埔

## 11. 高級職業訓練導師(a) / 職業訓練導師(b) (編號: SVTI/VTI(IVTC-B)/30/08/24/M) \*

### 職責範圍:

- 為輕中度智障人士宿舍提供日常照顧、訓練及休閒活動
- 協助處理學員行為情緒
- 行政及文件工作
- 統籌及策劃活動，提升學員潛能及生活質素 (適用於 a)

### 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)
- 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
- 工作地區: 大埔

## 12. 訓練導師

12a. (半職) (編號: 0.5TI(LTC)/30/08/24/M)

12b. (替假) (編號: (R)TI(LTC)/30/08/24/M)

### 職責範圍: (適用於 12a)

- 策劃及帶領小組訓練及活動，照顧智障人士起居生活

### 職責範圍: (適用於 12b)

- 策劃及帶領小組訓練及活動
- 跟進智障人士午餐及休閒

### 申請資格:

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