



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

(Ref.: MG(FL-CDSD)/13/09/24/M) *

Responsibilities:

- Direct and ensure the provision of quality service to Day Activity Centre, Hostels for Moderately Mentally Handicapped and Supported Hostel
- Support the Assistant Superintendent to develop effective work force in providing day training and residential services

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 English (Syl. B) and Chinese grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in working with people with intellectual disabilities in residential settings
- Good command of written and spoken English and Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work location: Fanling

2. Administrative Assistant

(Ref.: AA(SMO)/13/09/24/M)

Responsibilities:

- Provide administrative and clerical support to senior management and work closely with other service units
- Prepare documents including but not limited to meeting minutes, reports, letters, quotations etc.

Requirements:

- Diploma / Associate Degree holder or above
- Knowledge and Experience in Office 365, MS Office and handle IT-related tasks preferred
- Proficient in both written and spoken English and Chinese
- Good interpersonal and communication skills, responsible, self-motivated, willing to learn and a good team player
- Work location: Tai Po

3. 副經理 (編號: AM(IVTC-T)/13/09/24/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

4. 半職一級物理治療師 / 全職二級物理治療師

(編號: 0.5PTI/PTII(SP)/13/09/24/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)

5. 登記護士

(編號: EN(SCOCWL)/13/09/24/M) *

職責範圍:

- 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

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 / 傷殘人士 / 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
- 工作地點: 沙田

6. 社會工作員

(編號: SW(IVTC-T)/13/09/24/M)

職責範圍:

- 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)
- 具智障人士服務經驗優先
- 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

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)

Ms. Doris Choy, Hong Chi Fanling Integrative Rehabilitation Complex, 23 Ling Shan Road, Fanling, N.T., Hong Kong or by email to adult_ss7@hongchi.org.hk

Position (2) (TaiPo)

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 (3) (6) (7) (8) (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 (4) (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 (5) (10) (11) (13) (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 (9) (沙田)

新界沙田新翠邨新芳樓地下賽馬會匡智新翠宿舍經理收或電郵至 sunchui_hd@hongchi.org.hk

職位 (12) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺日間活動及住宿大樓四樓<匡智松藝中心暨匡智松藝宿舍>經理收或電郵至 phvdac03_hd@hongchi.org.hk

7. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/13/09/24/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

8. 高級職業訓練導師(a) / 職業訓練導師(b)

(編號: SVTI/VTI(IVTC-B)/13/09/24/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
- 需值夜候勤
- 工作地區: 大埔

9. 高級訓練導師 / 訓練導師

(編號: STI/TI(JCSCH)/13/09/24/M) *

職責範圍:

- 協助治療師為智障舍友提供治療、運動
- 負責策劃、管理個案工作，推行及帶領訓練小組
- 負責推行及帶領智障人士訓練小組
- 統籌宿舍流程運作，照顧舍友日常起居

申請資格:

- 大專或以上程度 (適用於高級訓練導師) / 中五或以上程度 (適用於訓練導師)
- 具服務智障人士經驗優先
- 具急救知識優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及微軟文書處理軟件，電郵運用及懂中文打字
- 需輪班工作及輪休，包括星期日及公眾假期及通宵當值
- 工作地點: 沙田

10. 高級訓練導師

(編號: STI(SCOCWL)/13/09/24/M) *

職責範圍:

- 負責個案管理工作，推行及帶領智障人士 / 肢體傷殘人士參與小組訓練
- 籌備及推行不同類別的室內或戶外活動予服務使用者參與
- 照顧和訓練智障人士 / 肢體傷殘人士起居生活及休閒活動，包括個人自理及沐浴訓練

申請資格:

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 熟悉微軟文書處理、電腦應用、中英文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點: 沙田

11. 高級職業復康導師

(編號: SVRI(SCOJYW)/13/09/24/M)

職責範圍:

- 為智障人士或肢體傷殘人士，提供照顧和職業復康訓練，如：產品製作、包裝或銷售
- 撰寫復康計劃及紀錄
- 協助個案管理工作
- 策劃、統籌及推行單位復康小組及各類活動

申請資格:

- 大專或以上程度 / 中五程度及必須具備 3 年從事職業復康培訓等相關工作經驗
- 從事軟餐製作 / 烘焙 / 縫紉 / 皮革制作 / 手工藝制作 / 生產等工作經驗優先
- 具智障人士、精神康復者或肢體傷殘人士服務 / 個案、復康服務工作經驗優先
- 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、電郵應用及中英文打字
- 每周工作 44 小時，星期六長短週
- 工作地點: 沙田

12. 訓練導師

(編號: TI(JCPC-3)/13/09/24/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型的室內 / 戶外活動
- 為學員及舍友訂立個人發展計劃及行為處理方案

申請資格:

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士經驗 / 曾修讀復康助理者優先
- 具舉辦活動 / 有才藝技能者優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦文書處理、電郵應用及中文打字
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 工作地區: 大埔

13. 廚師 (編號: CK(SCOCWL)/13/09/24/M)

職責範圍:

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

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
- 每周工作 48 小時, 上班時間 7:00AM - 4:00PM 或 10:00AM - 7:00PM (不包午膳時間)
- 工作地點: 沙田