



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. 副經理 (編號: AM(PHVH)/25/10/24/M) *

職責範圍：

- 協助管理宿舍的日常運作，包括行政、一般財務、人事管理、督導及處理個案、家屬工作等
- 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，必須為註冊社工或持認可社會工作文憑及具有至少5年社會工作相關經驗
- 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
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點：大埔

2. 半職一級物理治療師 (編號: 0.5PTI(SP)/25/10/24/M)

全職二級物理治療師(編號: PTII(SP)/25/10/24/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)及持有效執業證書
- 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(視乎需要到不同區域工作)

3. 社會工作員

3a. (編號: SW(IVTC-T)/25/10/24/M)

3b. (編號: SW(PHVH)/25/10/24/M) *

3c. (編號: SW(JCPC-4)/25/10/24/M) *

職責範圍：(適用於3a)

- 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3b及3c)

- 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

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)
- 具服務智障人士經驗優先(適用於3a)
- 具智障人士服務/個案、復康服務工作經驗者優先(適用於3b及3c)
- 具行政經驗優先(適用於3c)
- 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3b及3c)
- 工作地點：大埔

4. 登記護士 (編號: EN(SCH)/25/10/24/M) *

職責範圍：

- 需督導員工及單位日常事務運作，環境衛生、膳食、藥物管理、護理及防感染控制

申請資格：

- 中四或以上程度
- 持認可香港登記護士證書及有效之執業證書
- 具服務智障人士/院舍工作經驗者優先
- 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：天水圍

5. 高級職業復康導師 (編號: SVRI(SCOJYW)/25/10/24/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
- 從事手工藝製作/皮革製作/縫紉生產/多媒體、平面設計及影片拍攝/軟餐製作等工作經驗優先
- 具智障人士、精神病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、電腦應用及中英文打字
- 每周工作44小時，星期六長短週
- 工作地點：沙田

備註：

* 由入職日起至2025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：

職位(1)(3b)(大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺宿舍或電郵至 phvh_hd@hongchi.org.hk

職位(2)(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(3a)(7)(8)(大埔)

新界大埔南坑頌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(3c)(6)(大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺日間活動及住宿大樓6樓<匡智松嶺中心暨匡智松嶺宿舍>或電郵至 phvdac04_hd@hongchi.org.hk

職位(4)(9)(10b)(11)(天水圍)

新界元朗天水圍天瑞邨瑞財樓地下及一樓匡智瑞財中心收或電郵至 shuichoi@hongchi.org.hk

職位(5)(10a)(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

本會將要求可能獲聘任人士自願進行「罪行定罪紀錄查核」

(所收集的個人資料只作招聘用途)

6. 高級訓練導師 (編號: STI(JCPC-4)/25/10/24/M) *

職責範圍：

- 負責統籌、策劃、管理個案工作、推行及帶領智障人士小組訓練和活動
- 協助統籌大型活動之推行及計劃
- 訓練及照顧中度至嚴重智障人士起居生活
- 撰寫基金及協助義工服務

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
- 具備服務智障人士工作經驗，尤其服務自閉症學員經驗優先考慮
- 能閱讀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：大埔

7. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/25/10/24/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)/25/10/24/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

9. 訓練導師 (編號: TI(SCH)/25/10/24/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
- 熟悉電腦及電郵應用
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：天水圍

10. 廚師

10a. (編號: CK(SCOCWL)/25/10/24/M)

10b. (編號: CK(SCH)/25/10/24/M)

職責範圍：(適用於10a)

- 設計餐單、預備及烹調食材(需懂處理特別餐膳：如碎餐，糖尿餐)
- 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

職責範圍：(適用於10b)

- 負責烹調膳食予中心學員及廚房環境衛生清潔工作
- 計劃每餐食份量及訂購工作

申請資格：

- 初中程度(適用於10a)
- 小六或以上程度(適用於10b)
- 3年以上工作經驗
- 具服務智障人士工作經驗優先(適用於10b)
- 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 10AM - 7:00PM(不包午膳時間)(適用於10a)
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期(適用於10b)
- 工作地點：10a. 沙田，10b. 天水圍

11. 服務助理 (編號: SA(SCH)/25/10/24/M)

職責範圍：

- 中心宿舍清潔清潔工作
- 整理儲物室及庶務工作

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具院舍工作/服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
- 需輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 當值時間：07:00AM - 4:00PM; 09:30AM - 6:30PM; 10:30AM - 7:30PM
- 工作地點：天水圍