



1. 0.5 Clinical Psychologist (Ref.: 0.5CP(DSC–ND)/05/02/25/M)

Responsibilities:

- Provides psychological assessment to clients
- Designs and follows up on psychotherapy / treatment plan
- Develops training package and organize staff development activities

Requirements:

- Master Degree in Clinical Psychology from a Hong Kong university, or equivalent
- HKCEE English (Syl. B) & Chinese grade E or above, or equivalent
- Highly proficient in written and spoken English, Chinese and Cantonese
- Good command in MS Chinese Office Professional and Chinese typing
- Work Location: Sheung Shui

2. 經理 (編號：MG(JCPC–2)/05/02/25/M) *

職責範圍：

- 協助管理展能中心暨宿舍的服務運作，包括行政、財務、人事管理 / 督導及處理個案、家屬工作等
- 負責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 / 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

3. 舍監 (編號：WD(FL–CDSD)/05/02/25/M) *

職責範圍：

- 協助經理管理展能中心暨宿舍的服務運作，包括行政、財務、人事管理 / 督導及處理個案、家屬工作等
- 負責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 / 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：粉嶺

4. 一級物理治療師(半職) (編號：0.5PTI(SP)/05/02/25/M) 二級物理治療師(全職) (編號：PTII(SP)/05/02/25/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 (視乎需要到不同區域工作)

5. 一級物理治療師(半職) (編號：0.5PTI(PSC–RES)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 負責為中心有特殊需要兒童及其家長提供服務

申請資格：

- 持認可物理治療學位
- 註冊物理治療師 (Ia)，具 3 年或以上相關經驗及持有效執業證明書
- 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
- 工作地點：大埔

6. 登記護士

- 6a. (全職* / 半職**) (編號：EN(PSC–RES)/05/02/25/M)
- 6b. (編號：EN(JCPC–1)/05/02/25/M) *

職責範圍： (適用於 6a)

- 照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 單位日常事務運作，環境衛生、膳食、護理及防感染控制

職責範圍： (適用於 6b)

- 負責院舍藥物管理、感染控制
- 管理單位環境衛生、舍友膳食、個人健康及護理
- 協助跟進學員覆診及處理藥物等等

申請資格：

- 中學會考英文 (課程乙) 及中文 E 級或以上 (或同等等級) (適用於 6a)
- 中四或以上程度 (適用於 6b)
- 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，包括星期日及公眾假期 (適用於 6a)
- 有特別津貼 (適用於 6a)
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期及需通宵輪值 (適用於 6b)
- 工作地點：大埔

7. 高級特殊幼兒工作人員 (編號：SSCCW(PSC–RES)/05/02/25/M) *

職責範圍：

- 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
- 為家長提供諮詢服務
- 能獨立工作及督導特殊幼兒工作人員團隊
- 在跨專業的團隊中，統籌所有學童的訓練內容及模式

申請資格：

- 持認可幼兒工作主管資歷
- 需具備社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 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)
- 具五年或以上服務特殊幼兒康復服務經驗
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 需輪班工作
- 工作地點：大埔

.....

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 (需符合本會其他條款細則)**

**** 由入職日起至 2025 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 (需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) (9b) (17) (水上)

新界上水祥龍圍邨服務設施大樓 2 樓匡智地區支援中心(新界北區)收或電郵至 dsc_hd@hongchi.org.hk 或致電 2676-0669 查詢

職位 (2) (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(四樓)Mr. Steven Tsoi 收或電郵至 adult_ss3@hongchi.org.hk

職位 (3) (粉嶺)

新界粉嶺靈山路 23 號匡智粉嶺綜合復康中心中央行政部收或電郵至 hcfc_app@hongchi.org.hk

職位 (4) (大埔) (北區) (葵芳)

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 室匡喺計劃收或電郵至 phvpsc_hd@hongchi.org.hk

職位 (5) (6a) (7) (8) (19) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心(住宿部)收或電郵至 phvpsc@hongchi.org.hk

http://www.hongchi.org.hk

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：

8. 特殊幼兒工作人員 (編號：SCCW(PSC–RES)/05/02/25/M) *

職責範圍：

- 照顧住宿特殊幼兒中心之特殊幼兒、提供個別 / 小組訓練及家長支援

申請資格：

- 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)
- 需具備社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 需具服務特殊學習需要幼兒經驗
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 需輪班工作，包括通宵當值，有額外津貼
- 工作地點：大埔

9. 社會工作人員

9a. (編號：SW(SCOJYW)/05/02/25/M)

9b. (編號：SW(DSC–ND)/05/02/25/M)

9c. (編號：SW(JCPC–1)/05/02/25/M) *

9d. (編號：SW(JTSE)/05/02/25/M)

職責範圍： (適用於 9a)

- 個案管理、督導員工及日常綜合職業康復服務中心和宿舍運作
- 家長工作、智障人士、精神病康復者及肢體傷殘人士訓練和活動統籌

職責範圍： (適用於 9b)

- 負責中心家長支援工作，舉辦家長活動以及個案管理工作

職責範圍： (適用於 9c)

- 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

職責範圍： (適用於 9d)

- 負責計劃及統籌各項活動、個案管理、訓練課程計劃、復康進度評估、就業跟進及員工督導
- 申請資格：**
- 持認可社會工作文憑或以上，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、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 (適用於 9a)
 - 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作優先(適用於 9b 及 9c)
 - 具行政經驗優先 (適用於 9c)
 - 具兩年或以上服務智障人士 / 輔助就業服務經驗者優先 (適用於 9d)
 - 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 9a，9b 及 9c)
 - 薪金由\$28,225 起，入職薪金按認可工作經驗及專業資歷而定
 - 工作地點：9a. 沙田，9b. 上水祥龍圍，9c. 大埔，9d. 沙田

10. 生產經理 (編號：PM(SCOJYW)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 統籌工場生產發展及運作，發展不同生產線及開拓新客戶
- 確保生產品質及監察生產流程，應對及處理客戶訂單
- 協助經理處理工場行政 / 服務管理工作，包括環境管理、督導及培訓等

申請資格：

- 大專或以上程度，具兩年或以上生產管理 / 業務發展經驗
- 具工場管理及服務智障人士經驗優先
- 能書寫及閱讀中英文及操利廣東話
- 熟悉電腦操作及應用、中英文打字及文書處理
- 工作地點：沙田

11. 項目主任 (編號：PO(JTSE)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 協助個案工作 (例如：制定復康計劃、帶領職業技能訓練等)
- 協助家長工作及中心運作
- 撰寫申請基金計劃書，統籌及舉辦活動

申請資格：

- 大專程度或以上學歷，修讀輔導課程為優先
- 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 / 精神病康復者或相關工作經驗優先考慮
- 具輔助就業服務經驗者優先考慮
- 熟悉電腦操作、使用電腦系統、試算表及中英文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：大圍 / 粉嶺

12. 就業主任 (編號：EO(JTSE)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 為智障人士提供職業技能訓練服務
- 個案處理，就業配置及在職跟進
- 統籌、策劃及推行外展服務隊的工作

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 / 輔助就業服務經驗者優先
- 具成熟溝通技巧及處理人際關係經驗
- 熟悉電腦及微軟文書處理軟件，及其他相關應用軟件
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：沙田

13. 高級職業訓練導師 (編號：SVTI(JTSE)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 負責策劃及帶領職業技能訓練計劃
- 帶隊外出訓練、實習或工作
- 統籌及舉辦活動，提升學員的潛能及生活質素

申請資格：

- 大專或以上程度
- 具服務智障人士 / 精神病康復者或相關工作經驗優先考慮
- 具輔助就業服務經驗 / 教授智障人士課程經驗 / 資訊科技工作經驗者優先考慮
- 熟悉電腦操作、使用電腦系統、試算表及中英文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：大圍 / 粉嶺

14. 高級職業復康導師 (編號：SVRI(SCOJYW)/05/02/25/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(資歷架構第四級)或以上程度，並持有相關證書或技能
- 從事多媒體設計、園藝、烘焙、縫紉、皮革制作、手工藝製作或生產等工作經驗優先
- 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
- 熟悉電腦應用及中文打字
- 每週工作 44 小時
- 工作地點：沙田

15. 職業復康導師 (編號：VRI(SCOJYW)/05/02/25/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：

- 中五或以上程度，並持有相關證書或技能
- 從事多媒體設計、園藝、烘焙、縫紉、皮革制作、手工藝製作或生產等工作經驗優先
- 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
- 熟悉電腦、微軟文書處理軟件、電郵運用及中文打字
- 每週工作 44 小時
- 工作地點：沙田

16. 訓練導師 (編號：TI(JCPC–4)/05/02/25/M) *

職責範圍：

- 照顧及訓練中度至嚴重智障人士
- 協助宿舍及中心活動

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具智障人士服務經驗優先
- 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
- 工作地點：大埔

17. 訓練導師(兼任司機) (編號：TI(DR)(DSC–ND)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 負責駕駛 14 座中心車接載學員
- 清潔車輛及安排車輛進行定期檢查、維修及保養等
- 負責離校學生提供支援，訓練小組及活動等工作

申請資格：

- 中五程度或以上
- 持有效駕駛執照 (可駕駛車輛類別：1, 2, 4, 9 及 10)
- 5 年或以上駕駛經驗、具良好駕駛記錄 (受聘者需出示根據道路〈交通條例〉過往定罪事項證明書)
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 具責任心、愛心、耐性，駕駛技術及態度良好
- 工作地點：上水祥龍圍

18. 文員 (編號：CLK(MTK)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 為單位處理全盤會計帳目、文書處理、支援日常行政工作
- 協助資料輸入、報價及購買用品等

申請資格：

- 中五或中六以上程度(或同等等級)
- 中級簿記及中級 LCCI 合格
- 中學會考或文憑試五科合格者優先
- 具兩年會計簿記經驗者優先
- 獨立處理全盤會計帳目，懂得應用 Oracle 軟件優先
- 熟悉中英文微軟文書處理、Excel、電郵應用及中文打字
- 能閱讀中英文及操流利廣東話
- 每週工作 44 小時
- 工作地點：土瓜灣

19. 保健員(長夜) (編號：HW(N)(PSC–RES)/05/02/25/M) *

職責範圍：

- 照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 提供醫療護理及日常起居飲食照顧

申請資格：

- 中五程度，必須為社會福利署註冊保健員 (申請人如已持有殘疾人士院舍保健員註冊會獲優先考慮，或要求日後修讀相關課程)
- 持有效急救證書
- 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 熟悉電腦、電郵應用及微軟文書處理軟件
- 需輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 需通宵工作，長夜當值時間：晚上十時至翌日早上七時半，有額外津貼
- 工作地點：大埔

20. 活動助理 (編號：PA(JTSE)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 協助推行各項活動及職前訓練計劃
- 協助帶領服務使用者到戶外工作場地進行實習，並作出指導
- 支援服務單位各類活動及突發工作

申請資格：

- 中三或以上程度
- 具服務智障人士 / 肢體傷殘人士工作經驗優先
- 能閱讀及書寫中文，操流利廣東話
- 每週工作 48 小時 (逢星期一至六)
- 工作地點：大圍 / 粉嶺

21. 院舍助理 (編號：HA(SCOCLL)/05/02/25/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：

- 小六或以上程度
- 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

22. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/05/02/25/M)

職責範圍：

- 協助訓練智障人士工作技能及小組訓練
- 支援服務單位各類活動及突發工作
- 負責中心庶務工作

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士 / 肢體傷殘人士工作經驗優先
- 能閱讀及書寫中文，操流利廣東話
- 每週工作 48 小時 (逢星期一至六)
- 工作地點：大圍 / 粉嶺

^[1] 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

^[2] 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