

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(IVTC-B)/24/01/25/M) *

Responsibilities:

- Manage and monitor the overall development of hostel
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality services to people with intellectual disabilities

Requirements:

- Degree holder 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 English & Chinese Level 2 or above, or equivalent
- Experience in rehabilitation services is preferred
- Good command of written and spoken English and Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work location: Tai Po

2. Assistant Manager (Ref.: AM(LMSH)/24/01/25/M) *

Responsibilities:

- To assist manager in overall management of DAC cum Hostel
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities

Requirements:

- Degree holder 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 English & Chinese Level 2 or above, or equivalent
- Experience in rehabilitation services preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work location: Kwai Chung

3. 0.5 Clinical Psychologist (Ref.: 0.5CP(DSC-ND)/24/01/25/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) and 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

4. 教育心理學家 (全職 / 半職) (編號: EP(SP)/24/01/25/M)

職責範圍:

- 負責到校支援服務，為家長及幼稚園 / 幼兒中心老師提供諮詢服務
- 提供評估、家長教育、教師培訓等

申請資格:

- 持有本港頒授的心理學學士學位，或同等學歷
- 持有香港中教育機構頒授的教育證書，或同等學歷
- 持有本港頒授的教育心理學 (專業訓練) 碩士學位，或同等學歷
- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等級 / E 級或以上，或具同等成績
- 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: 葵芳 (於需要時到不同地點工作)

5. 一級物理治療師 (半職) (編號: PTI(PSC-RES)/24/01/25/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書
- 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等級 / E 級或以上
- 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 (全職*/半職) (編號: EN(PSC-RES)/24/01/25/M)

職責範圍:

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

申請資格:

- 中學會考英文(課程乙)及中文 E 級或以上
- 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，包括星期日及公眾假期
- 工作地點: 大埔

7. 社會工作員

- 7a. (編號: SW(IVTC-T)/24/01/25/M)
- 7b. (編號: SW(DSC-ND)/24/01/25/M)
- 7c. (編號: SW(LMSH)/24/01/25/M) *
- 7d. (編號: SW(JCSCH)/24/01/25/M) *

職責範圍: (適用於 7a)

- 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 7b)

- 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 7c)

- 個案管理、督導員工及日常運作、家長工作、智障人士訓練和活動

職責範圍: (適用於 7d)

- 負責輕中度工場及宿舍個案管理工作
- 協調及持續改善輕中度工場及宿舍的服務質素
- 智障人士訓練和活動、個案工作及員工督導
- 協助管理宿舍運作及行政事務

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)
- 具智障人士服務經驗者優先 (適用於 7a)
- 具服務智障人士 / 個案、復康服務工作經驗優先 (適用於 7b)
- 具兩年服務智障人士 / 院舍工作經驗者優先 (適用於 7c)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作及行政經驗優先 (適用於 7d)
- 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
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 7b, 7c 及 7d)
- 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: 7a. 大埔, 7b. 上水祥龍圍, 7c. 葵涌, 7d. 沙田

8. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師 (編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/24/01/25/M)

職責範圍:

- 協助推行智障人士職業技能訓練 (糕餅制作 / 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 (適用於高級職業訓練導師)
- 中五或以上程度 (適用於職業訓練導師)
- 具服務智障人士 / 糕餅制作及工作經驗優先
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 工作地點: 大埔

9. 高級職業訓練導師(a) / 職業訓練導師(b) (編號: SVTI/VTI(IVTC-B)/24/01/25/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

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：

Position (1) (Tai Po)

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

職位 (2) (7c) (13b) (16a) (17) (葵涌)

新界葵涌梨木樹邨第三座 1-18 號地下匡智梨木樹宿舍收或電郵至 lmshue_hd@hongchi.org.hk

職位 (3) (7b) (13a) (14) (上水)

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 (4) (葵芳)

新界葵芳興芳路 223 號新都廣場二座辦公大樓 10 樓 1001 及 1012 室匡智計劃收或電郵至 phvpsc_hd@hongchi.org.hk

職位 (5) (6) (11) (12) (15) (大埔)

新界大埔南坑頭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

職位 (7a) (8) (9) (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 (7d) (10) (沙田)

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 (16b) (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 (16c) (大埔)

新界大埔富亨邨亨盛樓一樓 107-126 室收或電郵至 hcfuheng_hd@hongchi.org.hk

職位 (18) (上水)

新界上水太平邨平治樓地下 101 - 106 室匡智太平中心收或電郵至 taiping_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)

10. 高級訓練導師 / 訓練導師 (編號: STI/TI(JCSCH)/24/01/25/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，包括星期日及公眾假期及通宵當值
- 工作地區: 沙田

11. 高級特殊幼兒工作員 (編號: SSCW(PSC-RES)/24/01/25/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
- 需具備獲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

12. 特殊幼兒工作員 (編號: SCCW(PSC-RES)/24/01/25/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)
- 需具備獲社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 需具備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

13. 訓練導師

13a. (編號: TI(DSC-ND)/24/01/25/M)

13b. (編號: TI(LMSC)/24/01/25/M)

職責範圍: (適用於 13a)

- 負責舉行職前 / 興趣小組予殘疾人士，照顧他們起居及帶領活動

職責範圍: (適用於 13b)

- 負責個案管理工作，推行及帶領智障人士小組訓練
- 籌備活動予服務使用者參與
- 照顧和訓練智障人士起居生活，包括個人自理及沐浴訓練

申請資格:

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士經驗優先
- 具舉辦活動或熟識手工藝者優先 (適用於 13a)
- 具急救知識優先 (適用於 13b)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話，熟悉電腦及電郵應用
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 13b)
- 工作地點: 13a. 上水祥龍圍, 13b. 葵涌

14. 訓練導師 (兼任司機) (編號: TI(DR)(DSC-ND)/24/01/25/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

15. 保健員 (長夜) (編號: HW(N)(PSC-RES)/24/01/25/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

16. 院舍助理

16a. (編號: HA(LMSC)/24/01/25/M)

16b. (編號: HA(SCOCC)/24/01/25/M) *

16c. (編號: HA(FSH)/24/01/25/M) *

職責範圍: (適用於 16a)

- 需要協助執行中心及宿舍日常清潔
- 照顧和訓練智障人士起居生活，包括沖涼和飲食

職責範圍: (適用於 16b)

- 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

職責範圍: (適用於 16c)

- 負責宿舍清潔及感染控制工作
- 協助訓練和照顧輕、中度智障人士起居生活

申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 具復康服務工作經驗者優先 (適用於 16a)
- 曾修讀起居照顧員課程優先 (適用於 16a)
- 具肢體傷殘人士工作經驗優先 (適用於 16b)
- 需每星期留宿候命 1 晚 (適用於 16c)
- 略懂電腦操作 (適用於 16c)
- 能閱讀及簡單書寫中文，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: 16a. 葵涌, 16b. 沙田, 16c. 大埔

17. 服務助理 (編號: SA(LMSC)/17/01/25/M)

職責範圍:

- 負責中心及宿舍環境清潔
- 廚房洗碗及清潔
- 跟車及在車上照顧智障人士的安全
- 協助照顧及訓練智障人士個人護理，包括早上梳洗、膳食及如廁訓練

申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先
- 能閱讀中文及操流利廣東話
- 當值時間: 星期一至五, 7:30PM - 8:00AM - 6:00PM / 9:00AM - 5:30PM, 星期日及公眾假期休息
- 工作地點: 葵涌

18. 中心助理 (編號: CA(TPC)/25/12/24/M)

職責範圍:

- 照顧成年中度至嚴重智障人士的個人衛生及起居飲食
- 協助訓練智障人士個人自理、工作技能及小組訓練
- 負責中心清潔及庶務工作

申請資格:

- 小六或以上程度
- 具護理學歷優先
- 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
- 工作時間: 星期一至五, 7:35AM - 4:59PM 或 8:18AM - 5:42PM; 星期六 (約每月一次), 8:00AM - 12:00NN
- 工作地點: 上水