



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. 0.5 Clinical Psychologist (Ref.: 0.5CP(DSC-ND)/12/02/25/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. 臨床心理學家 (半職) (編號: 0.5CP(DSC-KTW)/12/02/25/M)

- 為地區支援中心的服務使用者提供臨床心理服務
- 為照顧者及職員提供諮詢服務

- 申請資格：**
- 持有本港頒授的心理學士學位，或同等學歷
 - 持有本港頒授的臨床心理學(專業訓練)碩士學位，或同等學歷
 - 符合語文能力要求，即在香中港中學文憑考試或香港中學會考中文及英文達第二等級或以上，或具同等成績
 - 具服務智障人士經驗優先
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
 - 工作地點：觀塘

3. 二級職業治療師 (全職 / 半職) (編號: OTII(PSC-EETC)/12/02/25/M)

- 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
- 為早期教育及訓練服務幼兒及家長提供訓練

- 申請資格：**
- 持認可職業治療學位
 - 註冊職業治療師(I或II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
 - 必須於週六工作
 - 工作地點：大埔

4. 註冊護士 (編號: RN(FL-CDSD)/12/02/25/M) *

- 監督及統籌宿舍服務運作，負責員工督導及評核，制訂舍友護理計劃
- 控制及預防傳染病擴散

- 申請資格：**
- 持認可香港註冊護士證書及有效之執業證書
 - 中學會考英文(課程乙)及中文E級或以上(或同等等級)
 - 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，不需當值通宵
 - 工作地點：粉嶺

5. 登記護士 (編號: EN(FL-CDSD)/12/02/25/M) *

- 負責院舍感染控制，一般財務運作，策劃及督導宿舍的程序及日常事務運作
- 員工督導，監督藥物處理、管理單位環境衛生、舍友膳食及個人護理計劃
- 協助執行中心感染控制指引及防疫措施
- 跟進學員覆診及與家長聯絡有關護理事宜

- 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 / 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
 - 工作地點：粉嶺

6. 社會工作員

- 6a. (編號: SW(DSC-ND)/12/02/25/M)
- 6b. (編號: SW(FL-CDSD)/12/02/25/M) *
- 6c. (編號: SW(FL-CDSD)/12/02/25/M) *
- 6d. (編號: SW(JTSE)/12/02/25/M)
- 6e. (編號: SW(SCOJYW)/12/02/25/M)
- 6f. (編號: SW(FL-RCHD)/12/02/25/M) *

- 職責範圍：(適用於 6a)**
- 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 6b)**
- 個案管理，督導員工，日間訓練及宿舍運作
 - 家長工作，嚴重至中度智障人士訓練和活動統籌

- 職責範圍：(適用於 6c)**
- 個案管理，督導員工，訓練及宿舍運作
 - 家長工作，中度至輕度智障人士訓練和活動統籌

- 職責範圍：(適用於 6d)**
- 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

- 職責範圍：(適用於 6e)**
- 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 6f)**
- 負責個案及暫居服務及日間服務及家庭服務發展，並督導及管理直屬下級員工

- 申請資格：**
- 持認可社會工作文憑學歷或以上，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 / 個案 / 復康服務工作經驗者優先 (適用於 6a, 6b 及 6c)
 - 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 6d)
 - 具經驗人士 / 精神病康復者或肢體傷殘人士服務 / 個案、復康服務工作經驗者優先 (適用於 6e)
 - 具服務 / 訓練智障人士工作經驗者優先 (適用於 6f)
 - 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 6a, 6b, 6c 及 6e)
 - 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：6a. 上水祥龍園，6b, 6c 及 6f. 粉嶺，6d 及 6e. 沙田

7. 生產經理 (編號: PM(SCOJYW)/12/02/25/M)

- 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
 - 能閱讀及書寫中英文及操流利廣東話
 - 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

8. 項目主任 (編號: PO(JTSE)/12/02/25/M)

- 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

9. 就業主任 (編號: EO(JTSE)/12/02/25/M)

- 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

- 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) (6a) (上水)**
新界上水祥龍園邨服務設施大樓 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) (14d) (17b) (觀塘)**
九龍觀塘順利邨利富樓 116-123室匡智地區支援中心(觀塘西) 收或電郵至 dsckt@hongchi.org.hk

- 職位 (3) (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 (4) (5) (6b) (6c) (6f) (12) (14a) (14b) (15) (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 或致電 3406-3335 與趙小姐聯絡 / 查詢

- 職位 (6d) (9) (沙田) (8) (10) (16) (17a) (大圍 / 粉嶺)**
新界沙田大圍新翠邨新俊樓地下 9 至 14 號匡智就業輔導服務或電郵至 se_hd@hongchi.org.hk

- 職位 (6e) (7) (11) (13) (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 (14c) (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 hcit_hd@hongchi.org.hk 或致電 2717-8267 查詢

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. 高級職業訓練導師 (編號: SVTI(JTSE)/12/02/25/M)

- 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

11. 高級職業復康導師 (編號: SVRI(SCOJYW)/12/02/25/M)

- 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

12. 高級訓練導師 (編號: STI(FL-CDSD)/12/02/25/M) *

- 中、輕度智障人士宿舍
- 負責策劃、管理個案工作，推行及帶領輕度及中度智障人士小組訓練
- 協助統籌大型活動之推行及計劃
- 協助義工服務

- 申請資格：**
- 大專或以上程度
 - 具服務智障人士工作經驗，尤以服務自閉症學員經驗優先考慮
 - 具急救知識優先
 - 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、電郵應用及中文打字
 - 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
 - 工作地點：粉嶺

13. 職業復康導師 (編號: VRI(SCOJYW)/12/02/25/M)

- 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

14. 訓練導師

- 14a. (全職 * / 替假) (編號: TI(FL-CDSD)/12/02/25/M)
- 14b. (全職 * / 替假) (編號: TI(FL-CDSD)/12/02/25/M)
- 14c. (編號: TI(LTC)/12/02/25/M)
- 14d. 訓練導師 / 訓練導師(離校)(編號: TI(DSC-KTW)/12/02/25/M)

- 職責範圍：(適用於 14a)**
- 嚴重至中度智障人士宿舍
 - 提供訓練及活動工作(包括發展舍友的潛能，培養社區生活所需的知識和技巧、社交情緒管理等)
 - 照顧日常起居生活及休閒活動
 - 負責策劃小組訓練及推行不同類別的室內 / 戶外活動

- 職責範圍：(適用於 14b)**
- 中、輕度智障人士宿舍
 - 提供訓練及活動工作(包括發展舍友的潛能，培養社區生活所需的知識和技巧、社交情緒管理等)
 - 照顧日常起居生活及休閒活動
 - 負責策劃小組訓練及推行不同類別的室內 / 戶外活動

- 職責範圍：(適用於 14c)**
- 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 14d)**
- 策劃及帶領智障人士小組訓練及活動、照顧等

- 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
 - 具舉辦活動或熟識手工藝者 / 懂跳舞或其他技能者優先考慮 (適用於 14a, 14b 及 14d)
 - 具 1 年康復服務或智障人士工作經驗優先 (適用於 14d)
 - 具急救知識優先 (適用於 14d)
 - 持有 9 號車牌優先 (離校) (適用於 14d)
 - 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
 - 需輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 14a 及 14b)
 - 全職需輪班工作 (適用於 14a 及 14b)
 - 需輪值星期六 (適用於 14d)
 - 工作地點：14a 及 14b. 粉嶺，14c. 藍田，14d. 觀塘 / 離校：九龍區或香港地區

15. 保健員 (長夜) (編號: HW(N)(FL-CDSD)/12/02/25/M) *

- 為中輕度及嚴重智障人士提供醫療護理及日常起居飲食照顧

- 申請資格：**
- 中五程度，必須持有效殘疾人士院舍保健員註冊證書
 - 持有效急救證書
 - 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮
 - 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
 - 需輪休，包括星期六、日及公眾假期
 - 長夜當值時間：9:30PM - 翌日 7:30AM
 - 夜班有額外津貼
 - 工作地點：粉嶺

16. 活動助理 (編號: PA(JTSE)/12/02/25/M)

- 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

17. 中心助理

- 17a. (編號: CA(JTSE)/12/02/25/M)
- 17b. (編號: CA(DSC-KTW)/12/02/25/M)

- 職責範圍：(適用於 17a)**
- 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

- 職責範圍：(適用於 17b)**
- 中心清潔、照顧會員、協助復康運動及托護等

- 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 (適用於 17a)
 - 具一年清潔及照顧智障人士工作經驗優先 (適用於 17b)
 - 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) (適用於 17a)
 - 星期六需輪休 (適用於 17b)
 - 工作地點：17a. 大圍 / 粉嶺，17b. 觀塘