



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. IT Officer (Ref.: ITO(ITDSO)/14/02/25/M)

### Responsibilities:

- To conduct daily system administration functions such as network equipment / server monitoring & updating, backup, log checking, etc.
- To perform fault diagnosis and collaborate with contractors
- To provide end-user support services
- To participate in IT infrastructure and information system implementation projects
- To handle procurement of IT equipment and service and inventory control
- To perform ad hoc IT tasks and any other duties as assigned by supervisors

### Requirements:

- A high diploma / associate degree in information technology with a minimum of 5 years of relevant working experience, preferably in public organizations
- Solid technical knowledge and skills in some of the following tools or technologies: Fortigate firewall and tools, Ruckus network equipment, VMware, Veeam Backup, Windows and Linux servers and services
- Sound knowledge of system development lifecycle
- Sound knowledge of the framework for effectively managing IT services
- Sound knowledge of the framework for audit control, cybersecurity risk, and tech risk
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Good teamwork, progress and success together with team members

## 2. 一級物理治療師 (半職)

(編號：0.5PTI(SP)/14/02/25/M)

## 二級物理治療師 (全職)

(編號：PTII(SP)/14/02/25/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

(編號：SW(JCPC-1)/14/02/25/M) \*

### 職責範圍：

- 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，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、復康服務工作及行政經驗優先
- 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
- 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：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)

Information Technology Development and Support Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to head\_ito@hongchi.org.hk

### 職位 (2) (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 室匡智計劃收或電郵至 phvpsc\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (3) (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 (一樓) 經理收或電郵至 phvdac02\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (4) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心 (日間中心) 收或電郵至 phvpsc\_hd2@hongchi.org.hk

### 職位 (5) (6) (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 (7) (土瓜灣)

九龍土瓜灣馬頭角道 33 號欣榮花園平台三樓匡智馬頭角工場收或電郵至 mtk\_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)

## 4. 特殊幼兒工作員

(編號：SCCW(PSC-SCCC)/14/02/25/M)

### 職責範圍：

- 於特殊幼兒中心為有特殊需要學童提供個別及小組訓練、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供幼兒家居訓練諮詢

### 申請資格：

- 持認可特殊幼兒工作員證書或以上程度
- 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

## 5. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號：SVTI/VTI(IVTC-T)/14/02/25/M)

### 職責範圍：

- 協助推行智障人士職業技能訓練 (廚藝實務 / 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，廚藝實務 / 糕餅制作工作經驗優先
- 熟悉中文微軟文書處理、電郵應用及中文打字
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 工作地點：大埔

## 6. 高級職業訓練導師(a) / 職業訓練導師(b)

(編號：SVTI/VTI(IVTC-B)/14/02/25/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
- 需值夜候動
- 工作地區：大埔

## 7. 文員 (編號：CLK(MTK)/14/02/25/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