

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. Services Supervisor (Ref.: SS(SMO)/12/03/25/M)

- Responsibilities:**
- Services Supervisor is one the top three tier executives of the Association and report to the Assistant General Secretary (Services)
 - The incumbent will initially be appointed to oversee the operation of subvented rehabilitation services units and will be rotated to different service areas to gain wider exposure
 - The incumbent is required to develop service planning and lead teams to enhance quality, operation, training and development, and financial, administrative, supervisory and personnel management systems
- Requirements:**
- Registered Social Worker
 - Bachelor degree in Social Work with at least 8 years of supervisory experience in the rehabilitation setting for people with intellectual disabilities / social welfare sector or
 - Diploma in Social Work with at least 10 years of supervisory experience in the rehabilitation setting for people with intellectual disabilities
 - Fluency in spoken and written English and Chinese is essential

2. Manager (Ref.: MG(IVTC-T)/12/03/25/M)

- Responsibilities:**
- In charge the operation of Vocational Training Centre for adult with intellectual disabilities
 - Ongoing development of training curriculum and strategic partnership with corporate for placement and employment opportunities
 - Work independently and well-versed with government and corporations funding procedures
- Requirements:**
- Bachelor Degree or above in Social Work
 - 3 years' experience or above in NGO, preferably with supervisory roles and duties
 - Experience in vocational rehabilitation service and career development will be an advantage
 - Strong leadership and high proficiency in English / Chinese
 - Work Location: Tai Po

3. 一般物理治療師(半職)

(編號: 0.5PTI(PSC-RES)/12/03/25/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)
 - 具服務智障人士 / 院舍工作經驗者優先
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
 - 工作地點: 大埔

4. 登記護士(全職* / 半職**)

(編號: EN/0.5EN(PSC-RES)/12/03/25/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(或同等等級)
 - 持認可香港登記 / 註冊護士証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
 - 有特別津貼
 - 工作地點: 大埔

5. 社會工作員

- 5a. (編號: SW(DSC-ND)/12/03/25/M)
- 5b. (編號: SW(DSC-ND)/12/03/25/M)
- 5c. (編號: SW(JTSE)/12/03/25/M)
- 5d. (編號: SW(SCOJYW)/12/03/25/M)
- 5e. (編號: SW(WTT)/12/03/25/M) *

- 職責範圍: (適用於 5a)**
- 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 5b)**
- 負責發展及統籌中心的假期照顧服務, 以及個案管理工作
- 職責範圍: (適用於 5c)**
- 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 5d)**
- 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 5e)**
- 負責個案管理、義工計劃及統籌活動、督導員工及日常運作、家長工作、中心服務發展、申請基金籌辦活動、擔任宿舍當值主管
- 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 5a 及 5b)
 - 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 5c)
 - 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 5d)
 - 具服務 / 訓練智障人士工作經驗者優先(適用於 5e)
 - 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 5a, 5d, 5e)
 - 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: 5a及 5b. 上水祥龍園, 5c及 5d. 沙田, 5e. 大埔

6. 高級特殊幼兒工作員

(編號: SSCCW(PSC-RES)/12/03/25/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學歷
 - 需具備社會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

7. 特殊幼兒工作員

(編號: SCCW(PSC-RES)/12/03/25/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)
 - 需具備社會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

8. 項目主任 (編號: PO(JTSE)/12/03/25/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

9. 就業主任 (編號: EO(JTSE)/12/03/25/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
- 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)

應徵者請於信封註明職位編號及 '保密', 可郵寄或電郵到以下地址:

- Position (1)**
Human Resources Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to hr_hra@hongchi.org.hk
- Position (2) (Tai Po)**
Hong Chi Pinehill Integrated Vocational Training Centre, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T. or by email to ivtc_hd@hongchi.org.hk
- 職位 (3) (4) (6) (7) (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 (5a) (5b) (14c) (16a) (16b) (大埔)**
新界上水祥龍園郵務設施大樓 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 (5c) (9) (沙田) (8) (10) (17) (18) (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 (5d) (11) (沙田)**
新界沙田水泉澳邨明景樓地下 1 室匡智水泉澳綜合復康中心收或電郵至 scirc@hongchi.org.hk
- 職位 (5e) (14b) (19) (大埔)**
新界大埔蓮頭塘邨運來樓 118-128 室匡智蓮頭塘中心或電郵至 hcwtt_hd@hongchi.org.hk
- 職位 (12) (大埔)**
新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺綜合職業康復服務中心收或電郵至 phvirc_hd@hongchi.org.hk
- 職位 (13) (14a)**
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

本會將要求可獲獲聘人士自願進行「性罪行定罪紀錄查核」

10. 高級職業訓練導師 (編號: SVTI(JTSE)/12/03/25/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

11. 高級職業復康導師 (編號: SVRI(SCOJYW)/12/03/25/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
 - 熟悉電腦操作, 文書處理軟件、中英文打字
 - 每週工作 44 小時
 - 工作地點: 沙田

12. 0.8 職業復康導師(樂齡服務)

(編號: 0.8VRI(IVRSC)/12/03/25/M)

- 職責範圍:**
- 協助社工為學員提供訓練(包括自理、技能、興趣、社交及情緒處理等)及運動
 - 負責統籌及策劃推行社交及康樂等室內或戶外活動
 - 協助推行工場樂齡服務的發展
- 申請資格:**
- 中五或以上程度
 - 具從事訓練智障人士 / 精神復康服務工作等經驗優先
 - 具藝術及工藝產品設計、市場營銷或相關學歷證明優先
 - 熟悉電腦操作, 文書處理軟件、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

13. 高級訓練導師 (編號: STI(SCH)/12/03/25/M)

- 職責範圍:**
- 擔任當值主管, 協調日常中心宿舍運作
 - 家長工作、智障人士訓練統籌、活動統籌、刊物出版
- 申請資格:**
- 中學會考英文(課程乙)及中文E級或以上/中學文憑英文及中文達第二級或以上(或同等等級)
 - 持認可社會工作文憑或以上學歷優先
 - 具從事電腦美術設計或電腦、電腦應用
 - 熟悉中英文打字和文書處理、電腦應用
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
 - 須輪班工作及輪休, 包括星期六、日及公眾假期
 - 工作地點: 天水圍

14. 訓練導師

- 14a. (復康助理) (編號: TI(SCH)/12/03/25/M) *
- 14b. (編號: TI(TYH)/12/03/25/M) *
- 14c. (編號: TI(DSC-ND)/12/03/25/M)

- 職責範圍: (適用於 14a)**
- 須按護士/物理/職業治療師指示, 為學員進行不同運動; 照顧智障人士起居生活; 需要時帶領運動小組
- 職責範圍: (適用於 14b)**
- 負責個案管理工作, 推行及帶領智障人士參與小組訓練
 - 籌備及推行不同類別的室內 / 戶外活動予服務使用者參與
 - 照顧和訓練智障人士 / 肢體傷殘人士起居生活及休閒活動, 包括個人自理及沐浴訓練

- 職責範圍: (適用於 14c)**
- 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
- 申請資格:**
- 中五程度及持有物理治療/職業治療助理證書(適用於 14a)
 - 中五或以上程度(適用於 14b, 14c)
 - 具相關復康助理工作經驗者優先有車衣縫紉工作經驗優先(適用於 14a)
 - 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(適用於 14b)
 - 具服務智障人士工作經驗優先(適用於 14c)
 - 具舉辦活動或熟識手工藝者優先(適用於 14c)
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
 - 熟悉電腦處理、電腦應用及中文打字(適用於 14b, 14c)
 - 需輪班工作及輪休, 包括星期六、日及公眾假期(適用於 14a, 14b)
 - 工作地點: 14a. 天水圍, 14b. 大埔, 14c. 上水祥龍園

15. 保健員(長夜) (編號: HW(N)(PSC-RES)/12/03/25/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
 - 需輪班工作及輪休, 包括星期六、日及公眾假期
 - 需通宵工作, 長夜當值時間: 10:00PM 至翌日 7:30AM, 有額外津貼
 - 工作地點: 大埔

16. 兼職教學助理

- 16a. (編號: PTTA(AES)/12/03/25/M)
- 16b. (編號: PTTA(CEI)/12/03/25/M)

- 職責範圍: (適用於 16a)**
- 一般文書工作, 例如輸入數據及整理文件檔案
 - 支援成人教育課堂運作, 例如協助導師製作教材, 在有需要時支援課堂運作, 提供網上教學技術支援, 並在接待處當值
- 職責範圍: (適用於 16b)**
- 支援課堂運作
 - 協助行政工作、製作圖像筆記等文書工作
- 申請資格:**
- 中學畢業或以上(適用於 16a)
 - 中五程度(適用於 16b)
 - 具有電腦操作知識, 懂中英文打字
 - 有服務智障人士經驗者優先(適用於 16b)
 - 工作時間: 每週工作 2 至 3 天, 每天工作 7.5 小時(適用於 16a)
 - 工作時間: 主要為星期二、三、四及星期六(適用於 16b)
 - 每週工作 2 天至 3 天, 視乎課程安排(適用於 16b)
 - 薪金: 時薪\$75(適用於 16a)
 - 工作地點: 16a. 上水及按課程需要到其他開課地點工作
16b. 上水及屯門

17. 活動助理 (編號: PA(JTSE)/12/03/25/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

18. 中心助理 (編號: CA(JTSE)/12/03/25/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

19. 服務助理 (編號: SA(WTT)/12/03/25/M)

- 職責範圍:**
- 負責中心及宿舍環境清潔
 - 負責廚房洗碗及清潔
 - 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
- 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
 - 當值時間: 08:00 - 17:00 或 08:45 - 17:45 或 10:30 - 19:30
 - 工作地點: 大埔