



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. 經理 (編號: MG(JCPC-2)/26/03/25/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

### 2. 舍監 (編號: WD(FL-CDSO)/26/03/25/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

### 3. 註冊護士 (編號: RN(FL-CDSO)/26/03/25/M) \*

**職責範圍：**  
- 監督及統籌宿舍服務運作，負責員工督導及評估，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，不需當值通宵更  
- 工作地點：粉嶺

### 4. 登記護士 (編號: EN(FL-CDSO)/26/03/25/M) \*

**職責範圍：**  
- 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

### 5. 社會工作員

- 5a. (編號: SW(JCPC-1)/26/03/25/M) \*
- 5b. (編號: SW(FL-CDSO)/26/03/25/M) \*
- 5c. (編號: SW(FL-CDSO)/26/03/25/M) \*
- 5d. (編號: SW(JTSE)/26/03/25/M)
- 5e. (編號: SW(SCOJYW)/26/03/25/M)
- 5f. (編號: SW(FL-RCHD)/26/03/25/M)

**職責範圍：(適用於 5a)**  
- 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 5b)**  
- 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 5c)**  
- 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 5d)**  
- 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 5e)**  
- 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、精神康復者及肢體傷殘人士訓練和活動統籌

**職責範圍：(適用於 5f)**  
- 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 5a, 5b 及 5c)  
- 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 5d)  
- 具智障人士、精神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 5e)  
- 具服務 / 訓練智障人士工作經驗者優先 (適用於 5f)  
- 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, 5b, 5c 及 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. 大埔，5b, 5c 及 5f. 粉嶺，5d 及 5e. 沙田

### 6. 項目主任 (編號: PO(JTSE)/26/03/25/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

### 7. 就業主任 (編號: EO(JTSE)/26/03/25/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

### 8. 高級職業訓練導師 (編號: SVTI(JTSE)/26/03/25/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

**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)

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) (大埔)  
新界大埔南坑頭雅路松嶺村服務管理部 Ms. Sara Cheung 收或電郵至 adult\_ss9@hongchi.org.hk
- 職位 (2) (3) (4) (5b) (5c) (5f) (11) (12a) (12b) (13a) (上水)  
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 (5a) (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 (5d) (7) (沙田) (6) (8) (15) (16) (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 (5e) (9) (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 (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 (12c) (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六樓<匡智松麗中心暨匡智松麗宿舍>收或電郵至 phvdac04\_hd@hongchi.org.hk
- 職位 (13b) (筲箕灣)  
香港筲箕灣愛東邨愛善樓 603 室匡智愛東宿舍收或電郵至 oitung@hongchi.org.hk
- 職位 (14) (大埔)  
新界沙田水泉澳邨明泉樓 1樓 B翼 1室匡智水泉澳之家收或電郵至 scoch\_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)

### 9. 高級職業復康導師 (編號: SVRI(SCOJYW)/26/03/25/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：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

### 10. 高級訓練導師 / 訓練導師 (編號: STI/TI(JCSCH)/26/03/25/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，電郵應用及中文打字  
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期及通宵當值  
- 工作地點：沙田

### 11. 高級訓練導師 (編號: STI(FL-CDSO)/26/03/25/M) \*

**職責範圍：**  
- 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

### 12. 訓練導師

- 12a. (全職 \* / 替假) (編號: TI(FL-CDSO)/26/03/25/M)
- 12b. (全職 \* / 替假) (編號: TI(FL-CDSO)/26/03/25/M)
- 12c. (編號: TI(JCPC-4)/26/03/25/M) \*

**職責範圍：(適用於 12a)**  
- 嚴重至中度智障人士宿舍  
- 提供訓練及活動工作 (包括自理、技能、興趣、社交、情緒處理等)  
- 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 12b)**  
- 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 12c)**  
- 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 12a, 12b)  
- 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  
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期  
- 全職需輪班工作 (適用於 12a, 12b)  
- 工作地點：12a 及 12b. 粉嶺，12c. 大埔

### 13. 保健員

- 13a. (夜班) (編號: HW(N)(FL-CDSO)/26/03/25/M) \*
- 13b. (編號: HW(OTH)/26/03/25/M) \*

**職責範圍：(適用於 13a)**  
- 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

**職責範圍：(適用於 13b)**  
- 執行日常護理工作，如派藥、傷口護理、陪診等  
- 管理單位環境衛生、學員膳食、護理及個人發展事宜

**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  
- 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  
- 長夜當值時間：9:30PM - 翌日 7:30AM，夜班有額外津貼 (適用於 13a)  
- 工作地點：13a. 粉嶺，13b. 筲箕灣

### 14. 代家長 (編號: AHM(SCOCH)/26/03/25/M) \*

**職責範圍：**  
- 照顧及訓練 6-18 歲輕度智障人士的自理能力、社交技巧及其獨立生活技能  
- 協助家舍管理工作及外出活動

**申請資格：**  
- 中五或以上程度  
- 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  
- 成熟、有愛心及耐性  
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期  
- 需值夜候勤 (每星期 3-4 晚)  
- 工作地點：沙田

### 15. 活動助理 (編號: PA(JTSE)/26/03/25/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

### 16. 中心助理 (編號: CA(JTSE)/26/03/25/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