



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. 社會工作員

- 1a. (編號：SW(DSC-ND)/16/04/25/M)
- 1b. (編號：SW(FL-CDSD)/16/04/25/M) *
- 1c. (編號：SW(FL-CDSD)/16/04/25/M) *
- 1d. (編號：SW(JTSE)/16/04/25/M)
- 1e. (編號：SW(SCOJYW)/16/04/25/M)
- 1f. (編號：SW(FL-RCHD)/16/04/25/M) *

職責範圍：(適用於 1a)

- 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 1b)

- 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 1c)

- 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 1d)

- 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 1e)

- 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 1f)

- 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 1a, 1b 及 1c)
- 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 1d)
- 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 1e)
- 具服務 / 訓練智障人士工作經驗者優先 (適用於 1f)
- 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 1a, 1b, 1c 及 1e)
- 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：1a. 上水祥龍圍，1b, 1c 及 1f. 粉嶺，1d 及 1e. 沙田

2. 項目主任 (編號：PO(JTSE)/16/04/25/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

3. 就業主任 (編號：EO(JTSE)/16/04/25/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)

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 (1a) (上水)

新界上水祥龍圍郵服務設施大樓 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 (1b) (1c) (1f) (4a) (4b) (5) (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 (1d) (3) (沙田) (2) (7) (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 (1e) (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 (6) (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. 訓練導師

4a. (全職 * / 替假)

(編號：TI(FL-CDSD)/16/04/25/M)

4b. (全職 * / 替假)

(編號：TI(FL-CDSD)/16/04/25/M)

職責範圍：(適用於 4a)

- 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 4b)

- 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

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士者優先考慮
- 具舉辦活動或熟識手工藝者優先考慮
- 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
- 全職需輪班工作
- 工作地點：粉嶺

5. 保健員 (夜班)

(編號：HW(N)(FL-CDSD)/16/04/25/M) *

職責範圍：

- 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
- 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
- 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

6. 文員 (編號：CLK(MTK)/16/04/25/M)

職責範圍：

- 處理單位的會計帳目、文書處理、支援日常行政工作

申請資格：

- 中五或以上程度
- 持初級簿記及初級 LCCI 合格資歷優先
- 良好粵語；一般英語
- 懂讀寫中文、略懂讀寫英文
- 熟悉電腦及會計軟件應用處理，電郵應用，懂中文打字
- 工作地點：土瓜灣

7. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/16/04/25/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