



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(FL-CDSD)/30/04/25/M) *

1b. (編號：SW(JCPC-1)/30/04/25/M) *

1c. (編號：SW(JTSE)/30/04/25/M)

1d. (編號：SW(SCOJYW)/30/04/25/M)

1e. (編號：SW(FL-RCHD)/30/04/25/M) *

職責範圍：(適用於 1a)

- 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 1b)

- 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 1c)

- 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 1d)

- 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 1e)

- 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 及 1b)

- 具行政經驗優先 (適用於 1b)

- 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 1c)

- 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 1d)

- 具服務 / 訓練智障人士工作經驗者優先 (適用於 1e)

- 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 及 1d)

- 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 及 1e. 粉嶺，1b. 大埔，1c 及 1d. 沙田

2. 項目主任 (編號：PO(JTSE)/30/04/25/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)/30/04/25/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

4. 訓練導師 (編號：TI(FL-CDSD)/30/04/25/M) *

職責範圍：

- 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

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. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/30/04/25/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

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) (1e) (4) (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 hfc_app@hongchi.org.hk 或致電

3406-3335 與趙小姐聯絡 / 查詢

職位 (1b) (大埔)

新界大埔南坑頌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 (1c) (3) (沙田) (2) (5) (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 (1d) (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

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)