



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. Manager (Ref.: MG(PSC-SCCC)/04/07/25/M)

Responsibilities:

- Direct and ensure the provision of quality service of special child care centre
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities
- Support other services if needed

Requirements:

- Degree holder of Social Work with at least 3 years' relevant experience OR Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in social work
- Registered Social Worker
- HKCEE Eng (Syl. B) & Chi grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in rehabilitation services especially pre-school services preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese & English word processing
- Work Location: Tai Po

2. Project Officer (Ref. PO(SMO)/04/07/25/M)

Responsibilities:

- Assist in monitoring administrative management including SQS, organizing training and development programme, supporting funding application and report, taking meeting minutes and assigned administrative duties etc.

Requirements:

- University graduate, at least 3 years' experience in Administration or relevant discipline
- NGO experience preferable
- High proficiency in written and oral English and Chinese
- Well organized, good time management and able to work independently under stress
- Candidates with experience in staff training or event management will be given priority
- Work location: Tai Po

3. 副經理/ 社會工作員(I)

(編號: AM/SWI(IVTC-T)/04/07/25/M)

職責範圍:

- 個案督導及管理
- 統籌中心的職業訓練服務及輔助就業計劃
- 支援住宿學員情緒行為

申請資格:

- 持認可社會工作學位或以上，必須為註冊社工
- 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)
- 具服務智障人士及職業訓練工作經驗優先
- 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
- 工作地點: 大埔

4. 團隊隊長 Team Leader

(編號: TL(DSC-ND)/04/07/25/M)

職責範圍:

- 負責為特殊學校的畢業生提供個案管理工作，支援其家庭，危機介入
- 舉辦活動、講座、小組予照顧者及畢業生
- 連繫所配對的特殊學校作緊密的溝通及協作
- 督導及管理各專業的職級推行離校生支援計劃

申請資格:

- 持認可社會工作學士或以上，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
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中英文打字
- 每週工作 44 小時，工作時間按服務及支援需要而定
- 工作地點: 大埔及北區

5. 社會工作員

5a. (編號: SW(DSC-ND)/04/07/25/M)
5b. (編號: SW(JTSE)/04/07/25/M)
5c. (編號: SW(SP)/04/07/25/M)

職責範圍: (適用於 5a)

- 負責統籌中心日間訓練工作、個案管理及督導工作

職責範圍: (適用於 5b)

- 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 5c)

- 為幼稚園 / 幼兒中心有特殊學習需要學童提供訓練及家長支援、協助進行活動及一般行政工作
- 為家長及幼稚園老師提供諮詢及輔導服務
- 協助不同計劃之執行

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 / 復康服務工作經驗優先 (適用於 5a)
- 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 5b)
- 具服務特殊幼兒經驗優先 (適用於 5c)
- 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、電腦應用及中文打字
- 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. 上水祥龍園, 5b. 沙田, 5c. 葵芳 (並需要時到不同地點的幼稚園工作)

6. 項目主任 (編號: PO(JTSE)/04/07/25/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

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:

Position (1) (Tai Po)

Ms. Connie Fung, Hong Chi Jockey Club Pinehill Pre-school and Children Service Complex, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to adult_ss5@hongchi.org.hk

Position (2) (Tai Po)

Services Management Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to adult_asm@hongchi.org.hk

職位 (3) (大埔)

新界大埔南坑頌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 (4) (大埔及北區)

新界上水祥龍園服務設施大樓 2 樓匡智地區支援中心(新界北區)收或電郵至 dsc_aa@hongchi.org.hk 或致電 2676-0220 查詢

職位 (5a) (上水) (11) (九龍區及新界區)

新界上水祥龍園服務設施大樓 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 (5b) (7) (沙田) (6) (13) (大圍 / 粉嶺)

新界沙田大圍新翠邨新後樓地下 9 至 14 號匡智就業輔導服務或電郵至 se_hd@hongchi.org.hk

職位 (5c) (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 (8) (大埔)

新界大埔南坑頌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 (9) (10) (12b) (天水圍)

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 shuicho@hongchi.org.hk

職位 (12a) (大埔)

新界大埔運頭塘邨運來樓 118-128 室匡智運頭塘中心或電郵至 hctyh_hd@hongchi.org.hk

本會將要求可獲聘任人士自願進行「罪行定罪紀錄查核」

(所收集的個人資料只作招聘用途)

7. 就業主任 (編號: EO(JTSE)/04/07/25/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. (a)高級職業訓練導師 /

(b)職業訓練導師

(編號: SVTI/VTI(IVTC-B)/04/07/25/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 (適用於高級職業訓練導師)

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
- 需值夜候勤
- 工作地點: 大埔

9. 高級訓練導師 (編號: STI(SCH)/04/07/25/M) *

職責範圍:

- 負責策劃、管理個案工作, 推行及帶領智障人士小組訓練
- 擔任假日當值主管
- 照顧和訓練智障人士起居生活, 包括個人自理及沐浴訓練
- 籌備活動予服務使用者參與

申請資格:

- 大專或以上程度
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉中英文打字和文書處理、電腦應用
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 需輪班工作, 包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點: 天水圍

10. 訓練導師 (編號: TI(SCH)/04/07/25/M) *

職責範圍:

- 策劃及帶領小組訓練及活動, 照顧智障人士起居生活

申請資格:

- 中五或以上程度畢業
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 熟悉中文打字和文書處理、電腦應用
- 需輪班工作, 包括星期日及公眾假期
- 工作地點: 天水圍

11. 成人教育服務兼職導師

(編號: PTI(AED)(AES)/04/07/25/M)

職責範圍:

- 教授性教育、健康教育、金錢管理、生命教育、危機應變、公民教育及普通話等課程

申請資格:

- 大專或以上程度, 擁有相關學歷, 註冊社工或教師優先 (歡迎退休社工及退休教師加入)
- 任教普通話課程人士, 須具備普通話水平測試 (PSC) 二級或以上成績
- 具教授智障人士課程經驗或教授相關課程經驗者優先
- 導師須自行準備教材及教案
- 工作時間: 星期一至日, 早晚晚時段, 視乎課程安排而定 (每個課程每周一節, 共十節, 每節兩小時, 時薪\$410)
- 工作地點: 視乎開班地點而定, 以九龍區及新界區為主, 交通方便

12. 院舍助理

12a. (長夜) (編號: HA(N)(TYH)/04/07/25/M) *

12b. (編號: HA(SCH)/04/07/25/M) *

職責範圍: (適用於 12a)

- 協助照顧智障人士起居生活、個人護理, 包括個人清潔和飲食
- 負責執行宿舍日常清潔及宿舍運作支援

職責範圍: (適用於 12b)

- 協助小組訓練及活動
- 協助照顧和訓練智障人士起居生活、個人護理(包括個人清潔)及日常生活作息
- 協助執行日常清潔

申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文, 操流利廣東話
- 需輪班工作, 包括星期六、日及公眾假期 (適用於 12a)
- 需通宵於宿舍當值, 當值時間: 09:45PM - 翌日 8:00AM (適用於 12a)
- 工作地點: 12a. 大埔, 12b. 天水圍

13. 中心助理 (編號: CA(JTSE)/04/07/25/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
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 每週工作 48 小時 (逢星期一至六)
- 工作地點: 大圍 / 粉嶺