

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. 一級物理治療師 (半職)

(編號：0.5PTI(PSC-RES)/25/07/25/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 (1a)，具 3 年或以上相關經驗及持有執業證明書
- 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)
- 具服務特殊幼兒經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：大埔

2. 言語治療師

(編號：ST(SP)/25/07/25/M)

職責範圍：

- 負責到校支援服務 (包括中心為本及到校支援服務)
- 為家長及幼稚園老師提供諮詢服務

申請資格：

- 持認可言語治療學位
- 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)
- 具服務特殊幼兒經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 工作地點：葵芳 / 北區 (視乎需要會到不同區域工作)

3. 舍監II

(編號：WA2(SCOCH)/25/07/25/M) *

職責範圍：

- 負責兒童之家日常運作、統籌計劃項目、行政及人事管理、團隊協調、對外聯絡及統籌
- 為前線同事提供培訓

申請資格：

- 持認可社會工作文憑 (最少 5 年相關經驗) 或持認可社會工作學位 (最少 2 年或以上相關經驗)
- 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)
- 具最少兩年服務特殊兒童及家長經驗
- 具院舍管理經驗可獲優先考慮
- 熟悉中英文打字、文書處理及電腦應用
- 需輪班工作
- 工作地點：沙田

4. 團隊隊長 Team Leader

(編號：TL(DSC-ND)/25/07/25/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. 登記護士 (全職 * / 半職 **)

(編號：EN/0.5EN(PSC-RES)/25/07/25/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

6. 社會工作員

6a. (編號：SW(DSC-ND)/25/07/25/M)

6b. (編號：SW(JTSE)/25/07/25/M)

6c. (編號：SW(FL-CDSD)/25/07/25/M) *

職責範圍：(適用於 6a)

- 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 6b)

- 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 6c)

- 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及活動統籌

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 6a 及 6c)
- 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 6b)
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 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：6a. 上水祥龍園，6b. 沙田，6c. 粉嶺

7. 項目主任

7a. (編號：PO(JTSE)/25/07/25/M)

7b. (服務) (編號：PO(S)(FL-CDSD)/25/07/25/M) *

7c. (編號：PO(LMSC)/25/07/25/M)

職責範圍：(適用於 7a)

- 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

職責範圍：(適用於 7b)

- 協助個案工作、家長工作、中心及宿舍運作
- 撰寫申請基金計劃書，統籌及舉辦活動

職責範圍：(適用於 7c)

- 負責協助單位行政及財務管理工作
 - 籌辦服務使用者活動、職員培訓項目
 - 撰寫申請撥款計劃書及報告、會議記錄等
- 申請資格：
- 大專程度或以上學歷，修讀輔導課程為優先 (適用於 7a 及 7b)
 - 持認可學位或同等學歷 (適用於 7c)
 - 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 / 精神健康復者或相關工作經驗優先考慮 (適用於 7a)
 - 具有服務智障人士經驗者 / 院舍經驗 / 管理經驗優先考慮 (適用於 7b)
 - 具有服務智障人士經驗者 / 非政府機構行政管理經驗優先考慮 (適用於 7c)
 - 具輔助就業服務經驗者優先考慮 (適用於 7a)
 - 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
 - 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 7b)
 - 工作地點：7a. 大圍 / 粉嶺，7b. 粉嶺，7c. 葵涌

8. 就業主任

(編號：EO(JTSE)/25/07/25/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

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)

應徵者請於信封面註明職位編號及「保密」，可郵寄或電郵到以下地址：

職位 (1) (5) (9) (10) (15a) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心(住宿部)收或電郵至 phvpssc@hongchi.org.hk

職位 (2) (葵芳及北區)

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 phvpssc_hd@hongchi.org.hk

職位 (3) (沙田)

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

職位 (4) (大埔及北區)

新界上水祥龍園邨服務設施大樓 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 (6a) (上水祥龍園)

新界上水祥龍園邨服務設施大樓 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 (6b) (8) (沙田) (7a) (17) (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 (6c) (7b) (12) (13a) (15b) (18) (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 hcfcc_app@hongchi.org.hk 或致電 3406-3335 與趙小姐聯絡 / 查詢

職位 (7c) (葵涌)

新界葵涌梨木樹邨第五座 1-18 號地下匡智梨木樹中心收或電郵至 lmshue_hd@hongchi.org.hk

職位 (11) (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_hdh@hongchi.org.hk

職位 (13b) (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 (14) (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_hd@hongchi.org.hk

職位 (16) (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 shuichoi@hongchi.org.hk

****本會將要求可能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)

9. 高級特殊幼兒工作員

(編號：SSCCW(PSC-RES)/25/07/25/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資歷
- 需具備獲社署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

10. 特殊幼兒工作員

(編號：SCCW(PSC-RES)/25/07/25/M) *

職責範圍：

- 照顧住宿特殊幼兒中心之特殊幼兒、提供個別及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)
- 需具備獲社署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 \$4500
- 工作地點：大埔

11. (a)高級職業訓練導師 / (b)職業訓練導師

(編號：SVTI/VTI(VTC-B)/25/07/25/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
- 需值夜候動
- 工作地點：大埔

12. 高級訓練導師

(編號：STI(FL-CDSD)/25/07/25/M) *

職責範圍：

- 中、輕度智障人士宿舍
- 負責策劃、管理個案工作，推行及帶領程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
- 熟識中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：粉嶺

13. 訓練導師

13a. (編號：TI(FL-CDSD)/25/07/25/M) *

13b. (編號：TI(SCOCCL)/25/07/25/M) *

職責範圍：(適用於 13a)

- 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 13b)

- 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

申請資格：

- 中五或以上程度 (適用於 13a)
- 中學畢業 (適用於 13b)
- 具服務智障人士者優先考慮 (適用於 13a)
- 具服務智障人士 / 肢體傷殘人士工作經驗優先 (適用於 13b)
- 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
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點：13a. 粉嶺，13b. 沙田

14. 職業復康導師

(編號：VRI(SCOJYW)/25/07/25/M)

職責範圍：

- 協助推行業務發展、如產品研發、製作、包裝或銷售
- 負責業務營運及相關行政工作，協助工場每日生產運作
- 負責策劃及帶領智障人士小組訓練及社交活動

申請資格：

- 中五或以上程度
- 從事美術設計 / 產品銷售 / 具精神復康服務工作等工作經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦、微軟文書處理軟件、電郵運用及中文打字
- 工作地點：沙田

15. 保健員

15a. (長夜) (編號：HW(N)(PSC-RES)/25/07/25/M) *

15b. (編號：HW(FL-CDSD)/25/07/25/M) *

職責範圍：(適用於 15a)

- 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

職責範圍：(適用於 15b)

- 為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) (適用於 15a)
- 中五程度，必須持有效殘疾人士院舍保健員註冊證書 (適用於 15b)
- 持有效急救證書
- 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先 (適用於 15a)
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮 (適用於 15b)
- 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 (適用於 15a)
- 需輪休，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 (適用於 15a)
- 工作地點：15a. 大埔，15b. 粉嶺

16. 院舍助理 (長夜)

(編號：HA(N)(SCH)/25/07/25/M) *

職責範圍：

- 照顧智障人士起居生活

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士經驗或曾接受再培訓訓練者優先
- 能閱讀及簡單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
- 工作地點：天水圍

17. 中心助理

(編號：CA(JTSE)/25/07/25/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

18. 司機

(編號：DR(FL-CDSD)/25/07/25/M)

職責範圍：

- 負責駕駛中心私家巴士，接送智障人士回家渡假、外出活動 / 訓練
- 運送文件、物資或膳食
- 清潔車輛及安排車輛進行定期檢查、維修及保養

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具五年或以上專業駕駛經驗及良好駕駛記錄
- 持香港駕駛執照 1,2,4 及 9 號
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 工作地點：粉嶺