

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. 舍監II (編號：WA2(SCOCH)/22/08/25/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

2. 一級物理治療師 (半職) (編號：0.5PTI(PSC-RES)/22/08/25/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 (Ia)，具 3 年或以上相關經驗及持有效執業證明書
- 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

3. 登記護士

3a. (全職* / 半職**) (編號：EN/0.5EN(PSC-RES)/22/08/25/M)

3b. (編號：EN(JCPC-1)/22/08/25/M) *

職責範圍：(適用於 3a)

- 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

職責範圍：(適用於 3b)

- 負責院舍藥物管理、感染控制
- 管理單位環境衛生、舍友膳食、個人健康及護理
- 協助跟進學員覆診及處理藥物等

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) (適用於 3a)
- 中四或以上程度 (適用於 3b)
- 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，包括星期日及公眾假期 (適用於 3a)
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 3b)
- 需通宵輪值 (適用於 3b)
- 有特別津貼 (適用於 3a)
- 工作地點：大埔

4. 高級特殊幼兒工作員 (編號：SSCCW(PSC-RES)/22/08/25/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文憑
- 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

5. 特殊幼兒工作員 (編號：SCCW(PSC-RES)/22/08/25/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

6. 社會工作員

6a. (編號：SW(JTSE)/22/08/25/M)

6b. (編號：SW(FL-CDSD)/22/08/25/M) *

職責範圍：(適用於 6a)

- 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 6b)

- 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 6a)
- 具智障人士服務 / 個案 / 復康服務工作經驗優先 (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. 沙田，6b. 粉嶺

7. 項目主任 (服務) (編號：PO(S)(FL-CDSD)/22/08/25/M) *

職責範圍：

- 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

申請資格：

- 大專程度或以上學歷 (修讀輔導課程優先考慮)
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文達 E 級或以上 (或同等等級)
- 具服務智障人士經驗者 / 院舍經驗 / 管理經驗優先考慮
- 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

8. 項目主任 (編號：PO(JTSE)/22/08/25/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)

** 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) (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 (2) (3a) (4) (5) (13) (14) (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 phvpsc@hongchi.org.hk

職位 (3b) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智馬會松嶺日間活動及住宿大樓一樓<匡智松柏中心暨松柏宿舍>經理收或電郵至 phvdac02_hd@hongchi.org.hk

職位 (6a) (9) (沙田) (8) (15) (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 (6b) (7) (11) (12a) (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 (10) (沙田)

新界沙田新翠邨新芳樓地下寶馬會匡智新翠工場經理收或電郵至 sunchui_hd1@hongchi.org.hk

職位 (12b) (上水祥龍圍)

新界上水祥龍圍邨服務設施大樓 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 (16) (大埔)

新界大埔富亨邨亨盛樓一樓 107-126 室收或電郵至 hcfuheng_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. 就業主任 (編號：EO(JTSE)/22/08/25/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、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

10. 高級職業復康導師 (編號：SVRI(JCSCW)/22/08/25/M)

職責範圍：

- 除了協助推行智障人士職業復康訓練，如：產品製作 (或設計)、包裝、銷售，亦會協助生產經理尋找更多合適的工作給學員進行工作訓練
- 協助推行社交及樂樂等室內或戶外活動
- 協助推行工場樂齡服務的發展
- 協助生產經理推行及管理有關工場電腦系統的運作及發展，亦為前線同工提供相關工場系統的培訓

申請資格：

- 大專或以上程度，或中五以上程度 (必須具備 3 年從事職業復康培訓等相關工作經驗)
- 具從事生產 / 訓練智障人士 / 精神復康服務工作等經驗優先
- 具工藝產品設計及製作、市場營銷或相關學歷證明優先
- 熟悉電腦操作，文書處理軟件、中英文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：沙田

11. 高級訓練導師 (編號：STI(FL-CDSD)/22/08/25/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

12. 訓練導師

12a. (編號：TI(FL-CDSD)/22/08/25/M) *

12b. (編號：TI(DSC-ND)/22/08/25/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)

- 負責舉行職前 / 興趣小組予殘疾人士，照顧他們起居及帶領活動

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士或經驗優先考慮
- 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
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 12a)
- 工作地點：12a. 粉嶺，12b. 上水祥龍圍

13. 教學助理 (編號：TA(PSC-D)/22/08/25/M)

職責範圍：

- 支援課室運作，照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居生活照顧，協助老師製作教材
- 協助舉辦中心各類型活動如畢業禮、學生旅行等，以及義工聯絡及安排
- 一般文書工作，輸入資料及整理文件檔案

申請資格：

- 中五會考或中六文憑試畢業或以上
- 具服務特殊幼兒工作經驗者優先
- 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
- 星期六輪班當值
- 工作地點：大埔

14. 保健員 (長夜) (編號：HW(N)(PSC-RES)/22/08/25/M) *

職責範圍：

- 照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 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舍健優先考慮，或要求日後修讀相關課程)
- 持有效急救證書
- 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先
- 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，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
- 工作地點：大埔

15. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/22/08/25/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

16. 院舍助理 (編號：HA(FHH)/22/08/25/M) *

職責範圍：

- 負責宿舍清潔及感染控制工作
- 協助訓練和照顧輕、中度智障人士起居生活

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
- 略懂電腦操作
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 需每星期留宿候命 1 晚
- 工作地點：大埔