

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(JCSCH)/29/08/25/M) *

- 職責範圍：
- 協助經理管理中度智障人士宿舍的日常運作，包括行政、一般財務、人事管理、督導及處理個案、家屬工作、員工培訓等
 - 協助經理策劃年度服務及發展方向、執行計劃、檢討服務成效以提升員工訓練及服務質素

- 申請資格：
- 持認可社會工作學位或以上，必須為註冊社工 / 持認可社會工作文憑及具有至少 5 年社會工作康復服務相關經驗
 - 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等 / E 級或以上 (或同等等級)
 - 具院舍管理經驗可獲優先考慮
 - 需成熟、有條理並具良好團隊精神
 - 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
 - 需輪班工作，包括星期日、公眾假期
 - 工作地點：大圍

2. 一級物理治療師 (半職) (編號: 0.5PTI(PSC-RES)/29/08/25/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書
 - 中學會考中文及英文 (課程乙) 達第二等 / 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. 註冊護士 (編號: RN(JCSCH)/29/08/25/M) *

- 職責範圍：
- 需督導員工及單位推行護理計劃及運作，包括環境衛生、膳食、廚房管理、監督藥物處理及感染控制措施等工作
 - 與不同專業協作及處理相關文件記錄

- 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)
 - 持認可香港註冊護士證書及有效之執業證書
 - 具兩年或以上服務智障人士 / 院舍工作經驗者優先
 - 熟悉微軟文書處理軟件，相關醫護及社署牌照網上系統等，能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
 - 成熟、善於推動跨專業協作、熟悉牌照要求
 - 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
 - 工作地點：大圍

4. 登記護士

- 4a. (全職* / 半職**) (編號: EN/0.5EN(PSC-RES)/29/08/25/M)
4b. (編號: EN(TTH)/29/08/25/M) *

- 職責範圍：(適用於 4a)
- 照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居照顧及護理
 - 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 4b)
- 監察中心及宿舍環境衛生、進行防感染控制
 - 跟進學員護理計劃

- 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 4a)
 - 中四或以上程度 (適用於 4b)
 - 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 4a)
 - 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 4b)
 - 有特別津貼 (適用於 4a)
 - 工作地點：4a. 大埔，4b. 鑽石山及黃大仙

5. 高級特殊幼兒工作員 (編號: SSCCW(PSC-RES)/29/08/25/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學歷
 - 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 / 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

6. 特殊幼兒工作員 (編號: SCCW(PSC-RES)/29/08/25/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 / 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

7. 社會工作員

- 7a. (編號: SW(JTSE)/29/08/25/M)
7b. (編號: SW(IVTC-T)/29/08/25/M)
7c. (編號: SW(PSC-RES)/29/08/25/M) *

- 職責範圍：(適用於 7a)
- 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 7b)
- 負責跟進中心及宿舍個案工作
 - 為家長提供生涯規劃及就業支援
 - 協助支援中心運作

- 職責範圍：(適用於 7c)
- 個案管理、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
 - 於特殊幼兒中心暨住宿工作，為家長提供諮詢及輔導服務

- 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 / 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 7a)
 - 具智障人士服務經驗優先 (適用於 7b)
 - 具服務特殊幼兒經驗優先 (適用於 7c)
 - 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
 - 需輪班工作 (基本每週一次當值) 及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 7c)
 - 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：7a. 沙田，7b 及 7c. 大埔

8. 項目主任 (編號: PO(JTSE)/29/08/25/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 / E 級或以上 (或同等等級)
 - 具服務智障人士 / 精神病患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

9. 就業主任 (編號: EO(JTSE)/29/08/25/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 (必須具備二年相關工作經驗)
 - 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技能
 - 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

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) (3) (大圍) (10b) (沙田)
新界沙田新翠邨新芳樓地下賽馬會匡智新翠工場暨宿舍經理收或電郵至 sunchui_hd1@hongchi.org.hk

職位 (2) (4a) (5) (6) (7c) (13a) (14a) (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 (4b) (鑽石山及黃大仙)
九龍鑽石山鳳德邨雪鳳樓地下匯豐銀行慈善基金匡智鳳德中心或電郵至 hcftc@hongchi.org.hk

職位 (7a) (9) (沙田) (8) (15) (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 (7b) (13b) (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 (10a) (大埔)
新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智松嶺綜合職業康復服務中心收或電郵至 phvivrsc_hd@hongchi.org.hk

職位 (11) (12a) (14b) (16a) (16b) (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

職位 (12b) (沙田)
新界沙田水泉澳邨明翠樓地下 1 室匡智水泉澳綜合康復中心收或電郵至 scoirc@hongchi.org.hk

職位 (16c) (沙田)
新界沙田新翠邨新芳樓地下賽馬會匡智新翠工場暨宿舍經理收或電郵至 sunchui@hongchi.org.hk

本會將要求可能獲聘人士自願進行「性罪行定罪紀錄查核」
(所收集的個人資料只作招聘用途)

10. 高級職業復康導師

- 10a. (編號: SVRI(IVRSC)/29/08/25/M)
10b. (編號: SVRI(JCSCW)/29/08/25/M)

- 職責範圍：(適用於 10a)
- 為智障人士統籌及策劃產品設計、業務發展和營運 (手沖咖啡 / 包裝 / 綜合清潔等)
 - 撰寫復康計劃及紀錄
 - 協助個案管理工作、策劃、統籌及推行單位復康小組及各類活動

- 職責範圍：(適用於 10b)
- 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
 - 協助推行社交及康樂等室內或戶外活動
 - 協助推行工場康樂服務的發展
 - 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 (適用於 10a)
 - 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) (適用於 10b)
 - 從事設計 / 具精神復康服務等工作經驗優先 (適用於 10a)
 - 具從事生產 / 訓練智障人士 / 精神復康服務工作等經驗優先 (適用於 10b)
 - 具工藝產品設計及製作、市場營銷或相關學歷證明優先 (適用於 10b)
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
 - 熟悉電腦及電郵應用，以及中英文打字
 - 工作地點：10a. 大埔，10b. 沙田

11. 高級訓練導師 (編號: STI(SCH)/29/08/25/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
 - 具服務智障人士或經驗優先
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話，熟悉電腦應用
 - 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
 - 工作地點：天水圍

12. 訓練導師

- 12a. (編號: TI(SCH)/29/08/25/M) *
12b. (編號: TI(SCOCL)/29/08/25/M) *

- 職責範圍：(適用於 12a)
- 策劃及帶領小組訓練及活動，照顧智障人士起居生活

- 職責範圍：(適用於 12b)
- 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 12a)
 - 中學畢業 (適用於 12b)
 - 具服務智障人士或經驗優先 (適用於 12a)
 - 具服務智障人士 / 肢體傷殘人士工作經驗優先 (適用於 12b)
 - 具舉辦活動或熟悉手工藝者優先 (適用於 12b)
 - 能閱讀及書寫中英文及操流利廣東話
 - 熟悉電腦及電郵應用
 - 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 12a)
 - 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 12b)
 - 工作地點：12a. 天水圍，12b. 沙田

13. 教學助理

- 13a. (編號: TA(PSC-D)/29/08/25/M)
13b. (編號: TA(IVTC-T)/29/08/25/M)

- 職責範圍：(適用於 13a)
- 支援課堂運作，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

- 職責範圍：(適用於 13b)
- 協助及支援職業訓練和應用學習調適課程
 - 處理與課程相關工作，包括教材製作、宣傳及文書處理等
 - 支援學員車輛接送 (接送地點：屯門 / 油塘 / 九龍塘 / 大埔)

- 申請資格：
- 中五會考或中文文憑試畢業或以上 (適用於 13a)
 - 中六程度或以上 (適用於 13b)
 - 具服務特殊幼兒工作經驗者優先 (適用於 13a)
 - 具服務智障人士工作 / 教學經驗優先考慮 (適用於 13b)
 - 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
 - 成熟、具備愛心和責任心 (適用於 13b)
 - 星期六輪班當值 (適用於 13a)
 - 工作地點：大埔

14. 保健員

- 14a. (長夜) (編號: HW(N)(PSC-RES)/29/08/25/M) *
14b. (編號: HW(SCH)/29/08/25/M) *

- 職責範圍：(適用於 14a)
- 照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居照顧及護理
 - 提供醫療護理及日常起居飲食照顧

- 職責範圍：(適用於 14b)
- 為智障人士提供醫療護理、陪診、日常起居飲食照顧
 - 執行肌能及運動訓練

- 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 14a)
 - 中五程度，必須為社會福利署註冊保健員 (殘疾人士院舍) (適用於 14b)
 - 持有有效急救證書
 - 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先 (適用於 14a)
 - 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先 (適用於 14b)
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
 - 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 (適用於 14a)
 - 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 14a)
 - 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 14b)
 - 工作地點：14a. 大埔，14b. 天水圍

15. 中心助理 (編號: CA(JTSE)/29/08/25/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
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
 - 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

- 16a. (長夜) (編號: HA(N)(SCH)/29/08/25/M) *
16b. (編號: HA(SCH)/29/08/25/M) *
16c. (編號: HA(JCSCH)/29/08/25/M) *

- 職責範圍：(適用於 16a)
- 照顧智障人士起居生活

- 職責範圍：(適用於 16b)
- 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

- 職責範圍：(適用於 16c)
- 協助照顧和訓練智障人士起居生活、個人護理及工作技能，包括個人清潔
 - 協助執行宿舍日常清潔，包括使用梯具高位清潔
 - 需協助廚房處理一般廚務
 - 執行上級指派工作

- 申請資格：
- 小六或以上程度
 - 具服務智障人士工作經驗優先
 - 曾接受再培訓訓練者優先 (適用於 16a)
 - 懂簡單維修更佳 (適用於 16c)
 - 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
 - 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 16a)
 - 需輪班及通宵工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 16b)
 - 每週工作六天 (48 小時) (適用於 16c)
 - 需輪班 (包括通宵更) (適用於 16c)
 - 工作地點：16a 及 16b. 天水圍，16c. 沙田區