

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(TPC)/26/09/25/M)

Responsibilities:

- Direct and ensure the provision of quality service of DAC
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities

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 preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese & English word processing
- Work Location: Sheung Shui

2. 舍監 II (編號：WA2(PHVH)/26/09/25/M) *

職責範圍：

- 協助管理宿舍的日常運作，包括行政、一般財務、人事管理、督導及處理個案、家屬工作等
- 協助經理策劃年度服務及發展方向、推行計劃、檢討服務成效以提升訓練及服務質素

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 年社會工作相關經驗
- 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
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 工作地點：大埔

3. 註冊護士 (編號：RN(JCPC-2)/26/09/25/M) *

職責範圍：

- 監督及統籌宿舍服務運作，負責員工督導及評核，制訂舍友護理計劃
- 控制及預防傳染病擴散

申請資格：

- 持認可香港註冊護士證書及有效之執業證書
- 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)
- 具服務智障人士經驗優先
- 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，包括星期六、日及公眾假期，不需當值通宵更
- 工作地點：大埔

4. 登記護士 (編號：EN(JCPC-1)/26/09/25/M) *

職責範圍：

- 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等

申請資格：

- 中四或以上程度
- 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，包括星期六、日及公眾假期
- 需通宵輪值
- 工作地點：大埔

5. 社會工作員

- 5a. (編號：SW(JTSE)/26/09/25/M)
5b. (編號：SW(IVRSC)/26/09/25/M)
5c. (編號：SW(IVTC-T)/26/09/25/M)
5d. (編號：SW(JCPC-2)/26/09/25/M) *

職責範圍：(適用於 5a)

- 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 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、樂齡照顧服務及員工督導

職責範圍：(適用於 5c)

- 負責跟進中心及宿舍個案工作
- 為學員提供生涯規劃及就業支援
- 家長支援及籌備活動
- 協助支援中心運作

職責範圍：(適用於 5d)

- 個案管理，督導員工，日間訓練及宿舍運作
- 家長工作，智障人士訓練和活動統籌

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 5a)
- 具兩年或以上服務智障人士經驗者優先 (適用於 5b)
- 具智障人士服務經驗優先 (適用於 5c)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作經驗者優先 (適用於 5d)
- 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
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 5d)
- 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. 沙田，5b., 5c. 及 5d. 大埔

6. 就業主任 (編號：EO(JTSE)/26/09/25/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

備註：

* 由2025年10月1日起至2026年9月30日期間可獲發放每日港幣60.00元之額外實地執勤特殊補貼(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) (Sheung Shui)

Service Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult_ss4@hongchi.org.hk

職位 (2) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺宿舍收或電郵至 phvh_hd@hongchi.org.hk

職位 (4) (9b) (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<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 (3) (5d) (8b) (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四樓<匡智松樂中心暨匡智松樂宿舍>經理收或電郵至 phvdac01_hd@hongchi.org.hk

職位 (5a) (6) (沙田) (11) (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 (5b) (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 phvivrsd_hd@hongchi.org.hk

職位 (5c) (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 (7a) (8a) (大埔)

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

職位 (7b) (大埔及七所特殊學校)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智會服務管理部(SMO)收或電郵至 adult_pclp@hongchi.org.hk

職位 (8c) (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四樓<匡智松藝中心暨匡智松藝宿舍>經理收或電郵至 phvdac03_hd@hongchi.org.hk

職位 (8d) (沙田)

新界沙田水泉澳邨明翠樓地下 1 室匡智水泉澳綜合復康中心收或電郵至 scoirc@hongchi.org.hk

職位 (9a) (10) (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)

7. 高級訓練導師

7a. (編號：STI(SMO-HKEX)/26/09/25/M)

7b. (編號：STI(SMO)/26/09/25/M)

職責範圍：(適用於 7a)

- 負責推行為期兩年的過渡性住宿項目
- 訓練輕度智障人士獨立生活
- 統籌、策劃、推行及帶領各項訓練和活動

職責範圍：(適用於 7b)

- 協助推行生涯規劃工作、準備教材
- 協助社工推行學生實習計劃
- 一般文書及財務處理

申請資格：

- 大專或以上程度
- 具兩年或以上復康 / 青少年 / 學校工作者優先 (適用於 7b)
- 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
- 熟悉多媒體應用 (適用於 7b)
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 7a)
- 需留宿候命 (適用於 7a)
- 工作地點：7a. 大埔，7b. 大埔及七所特殊學校

8. 訓練導師

8a. (編號：0.75TI/0.5TI(SMO-HKEX)/26/09/25/M)

8b. (編號：TI(JCPC-2)/26/09/25/M) *

8c. (編號：TI(JCPC-3)/26/09/25/M) *

8d. (編號：TI(SCOCCL)/26/09/25/M) *

職責範圍：(適用於 8a)

- 負責推行為期兩年的過渡性住宿項目
- 訓練輕度智障人士獨立生活
- 策劃、推行及帶領各項訓練和活動

職責範圍：(適用於 8b 及 8c)

- 照顧嚴重及中度智障成人的日常起居生活及休閒活動
- 負責策劃，推行小組訓練及不同類型的室內 / 戶外活動
- 為學員及舍友訂立個人發展計劃及行為處理方案

職責範圍：(適用於 8d)

- 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 8a，8b 及 8c)
- 中學畢業 (適用於 8d)
- 具服務智障人士經驗或曾修讀復康助理者優先考慮 (適用於 8b 及 8c)
- 具服務智障人士 / 肢體傷殘人士工作經驗優先 (適用於 8d)
- 具舉辦活動或有才藝技能者優先考慮 (適用於 8b 及 8c)
- 具舉辦活動或熟悉手工藝者優先考慮 (適用於 8d)
- 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，包括星期六、日及公眾假期
- 需留宿候命 (適用於 8a)
- 工作地點：8a.，8b. 及 8c. 大埔，8d. 沙田

9. 保健員

9a. (編號：HW(JCSCH)/26/09/25/M) *

9b. (長夜) (編號：HW(N)(JCPC-1)/26/09/25/M) *

職責範圍：(適用於 9a)

- 為輕及中度智障人士提供醫療護理、日常起居飲食
- 管理藥物及更新醫療檔案
- 執行上級委派工作

職責範圍：(適用於 9b)

- 為嚴重智障人士提供醫療護理及日常起居照顧工作
- 處理藥物及協助防感染控制工作等

申請資格：

- 中五程度，必須持有效殘疾人士院舍保健員註冊證書
- 持有效急救證書及備相關工作經驗者優先考慮
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮
- 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
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 需值夜候勤 (適用於 9a)
- 需通宵工作，長夜當值時間：09:45PM 至翌日 7:15AM，有額外津貼 (適用於 9b)
- 工作地點：9a. 沙田，9b. 大埔

10. 院舍助理 (編號：HA(JCSCH)/26/09/25/M) *

職責範圍：

- 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
- 能閱讀及簡單書寫中文及操流利廣東話
- 懂簡單維修更佳
- 每週工作六天 (48 小時)
- 需輪班工作，包括通宵更
- 工作地點：沙田

11. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/26/09/25/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