

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(PHVH)/03/10/25/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

2. 舍監 (編號：WD(FL-CDSD)/03/10/25/M) *

職責範圍：

- 協助經理管理展能中心暨宿舍的服務運作，包括行政、財務、人事管理 / 督導及處理個案、家屬工作等
- 負責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：粉嶺

3. 社會工作員 I (編號：SW1(JTSE)/03/10/25/M)

職責範圍：

- 直接提供及督導個案管理工作包括就業輔導及跟進、家長支援
- 策劃及統籌各項活動及訓練計劃，聯繫相關合作夥伴
- 統籌及推動項目拓展工作
- 員工督導及行政工作

申請資格：

- 持認可社會工作學士學位或以上，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)
- 最少三年相關工作經驗，具職業康復服務及行政管理經驗優先考慮
- 成熟、主動、願意接受挑戰、有領導才能及決斷力
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦操作、使用電腦系統、試算表及中英文打字
- 工作地點：大圍

4. 社會工作員

- 4a. (編號：SW(JTSE)/03/10/25/M)
- 4b. (編號：SW(FL-CDSD)/03/10/25/M) *
- 4c. (編號：SW(JCPC-2)/03/10/25/M) *

職責範圍：(適用於4a)

- 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4b)

- 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

職責範圍：(適用於4c)

- 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4a)
- 具智障人士服務 / 個案 / 復康服務工作經驗者優先 (適用於4b及4c)
- 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
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於4c)
- 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：4a. 大圍，4b. 粉嶺，4c. 大埔

5. 項目主任 (服務)

- 5a. (編號：PO(S)(FL-CDSD)/03/10/25/M) *
- 5b. (編號：PO(S)(DSC-KTW)/03/10/25/M)

職責範圍：(適用於5a)

- 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5b)

- 協助單位統籌及推行活動、小組、假期託管及行政支援等

申請資格：

- 大學程度或以上學歷
- 修讀輔導課程優先考慮 (適用於5a)
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文達 E 級或以上 (或同等等級)
- 具兩年或以上高級訓練導師或福利工作員工作經驗優先考慮 (適用於5b)
- 具五年或以上訓練導師工作經驗優先考慮 (適用於5b)
- 具服務智障人士經驗者 / 院舍經驗 / 管理經驗優先考慮 (適用於5a)
- 具服務智障人士經驗者 / 項目管理 / 特殊教育經驗優先考慮 (適用於5b)
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於5a)
- 主要星期一至五工作，星期六輪休 (適用於5b)
- 工作地點：5a. 粉嶺，5b. 觀塘

6. 高級職業復康導師 (編號：SVRI(SCOJYW)/03/10/25/M)

職責範圍：

- 協助推行智障人士職業復康訓練，提升其職業技能，如廚藝訓練(咖啡沖製)、手工藝製作訓練及木工藝術訓練，有一技之長優先
- 協助推行社交及康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

備註：

* 由入職日起至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：

- 職位 (1) (大埔)
新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智寶馬會松嶺宿舍收或電郵至 phvh_hd@hongchi.org.hk
- 職位 (2) (4b) (5a) (7) (9f) (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 hcfc_app@hongchi.org.hk 或致電 3406-3335 與趙小姐聯絡 / 查詢
- 職位 (3) (4a) (12a) (大圍)
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 (4c) (9c) (大埔)
新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智寶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 (5b) (9a) (12b) (觀塘) (9b) (觀塘 / 九龍及香港區)
九龍觀塘順利邨利富樓116-123室匡智地區支援中心(觀塘西)收或電郵至 dsckt@hongchi.org.hk
- 職位 (6) (9e) (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 (8) (沙田)
沙田新翠邨新芳樓地下賽馬會匡智新翠工場經理或電郵至 sunchui_hd1@hongchi.org.hk
- 職位 (9d) (10) (大埔)
新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智寶馬會松嶺日間活動及住宿大樓六樓<匡智松麗中心暨匡智松麗宿舍>收或電郵至 phvdac04_hd@hongchi.org.hk
- 職位 (11) (大埔)
新界大埔運頭塘邨連來樓118-128室匡智運頭塘中心或電郵至 hcwtw_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)

7. 高級訓練導師 (編號：STI(FL-CDSD)/03/10/25/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

8. 職業復康導師 (編號：VRI(JCSCW)/03/10/25/M)

職責範圍：

- 負責帶領生產線工作、教授製作手工藝
- 策劃及帶領復康小組訓練、個別訓練及活動

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具訓練生產線工作流程 / 訓練安排 / 手工藝技能等知識優先
- 具服務照顧智障人士 / 精神病康復者或相關工作經驗者優先考慮
- 熟悉電腦操作，包括使用電腦系統、試算表及中英文打字等文書處理
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：沙田

9. 訓練導師

- 9a. (編號：TI(DSC-KTW)/03/10/25/M)
- 9b. (離校隊) (編號：TI(LST)(DSC-KTW)/03/10/25/M)
- 9c. (編號：TI(JCPC-2)/03/10/25/M) *
- 9d. (編號：TI(JCPC-4)/03/10/25/M) *
- 9e. (編號：TI(SCOCC)/03/10/25/M) *
- 9f. (編號：TI(FL-CDSD)/03/10/25/M) *

職責範圍：(適用於9a)

- 策劃及帶領智障人士小組訓練及活動、照顧等

職責範圍：(適用於9b)

- 策劃及帶領智障人士小組訓練、外出活動、照顧及入校工作等
- 有需要時開中心車出活動

職責範圍：(適用於9c)

- 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9d)

- 照顧及訓練中度至嚴重智障人士
- 協助宿舍及中心活動

職責範圍：(適用於9e)

- 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

職責範圍：(適用於9f)

- 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

申請資格：

- 中五或以上程度 (適用於9a，9b，9c，9d及9f)
- 中學畢業 (適用於9e)
- 持有9號車牌 (適用於9b)
- 具兩年康復服務或智障人士工作經驗優先 (適用於9a)
- 具一年康復服務或智障人士工作經驗優先 (適用於9b)
- 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9c)
- 具服務智障人士經驗優先 (適用於9d及9f)
- 具服務智障人士 / 肢體傷殘人士工作經驗優先 (適用於9e)
- 懂手工藝、跳舞或其他技能者優先 (適用於9a及9b)
- 具舉辦活動或有才藝技能者優先考慮 (適用於9c)
- 具舉辦活動或熟悉手工藝者優先考慮 (適用於9e及9f)
- 具急救知識優先 (適用於9a及9b)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦文書處理、電腦應用及中文打字
- 需輪值星期六 (適用於9a及9b)
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期 (適用於9c及9e)
- 需輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於9f)
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於9d)
- 工作地點：9a. 觀塘，9b. 觀塘 / 九龍及香港區，9c. 及9d. 大埔，9e. 沙田，9f. 粉嶺

10. 院舍助理 (編號：HA(JCPC-4)/03/10/25/M) *

職責範圍：

- 協助照顧及訓練智障人士起居生活、個人護理及工作技能，包括個人清潔及協助中心訓練
- 協助執行宿舍 / 中心日常清潔

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
- 工作地點：大埔

11. 司機 (編號：DR(WTT)/03/10/25/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
- 清潔車輛及安排車輛進行定期檢查、維修及保養

申請資格：

- 小學或以上程度
- 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
- 懂一般普通家俱維修技能優先
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 工作時間：星期一至五：7:30AM - 5:30PM，星期六長短週：8:00AM - 2:00PM
- 工作地點：大埔

12. 中心助理

- 12a. (編號：CA(JTSE)/03/10/25/M)
- 12b. (全職或替假) (編號：CA/Relief CA (DSC-KTW)/03/10/25/M)

職責範圍：(適用於12a)

- 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

職責範圍：(適用於12b)

- 中心清潔、照顧會員、協助復康運動及託護等

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考慮 (適用於12a)
- 具一年清潔及照顧智障人士工作經驗優先 (適用於12b)
- 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) (適用於12a)
- 星期六需輪休 (適用於12b)
- 工作地點：12a. 大圍，12b. 觀塘