



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. 高級計劃經理

(編號：SPM(SMO-SRLP)/10/10/25/M)

職責範圍：

- 統籌計劃下的特殊學校生涯規劃工作
- 帶領服務及監察活推行並達至要求
- 連結商戶及實習地方，連繫粵港澳的參觀及實習；與各學校協商計劃；帶領各工作坊及為學校老師提供相關的培訓等

申請資格：

- 具有學士學位
- 香港中學會考中文、英文（課程乙）合格 / 香港中學文憑試中文、英文達第二等級（或同等等級）
- 具五年服務智障人士經驗，對智障人士工作配對有相關工作經驗
- 具生涯發展專業資格優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話，熟悉電腦及電郵應用
- 工作地點：大埔 / 九龍 / 香港 / 屯門

2. 註冊護士

(編號：RN(JCSCH)/10/10/25/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科網上系統等
- 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

3. 半職 / 全職登記護士

(半職) (編號：0.5EN(HCCH)/10/10/25/M) **

(全職) (編號：EN(HCCH)/10/10/25/M) *

職責範圍：

- 負責院舍執核派藥物、感染控制
- 策劃宿舍的生活流程及日常事務運作
- 管理單位環境衛生、學員膳食、護理及個人發展事宜等

申請資格：

- 中五或以上程度
- 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
- 工作地點：大埔

4. 社會工作員 I

(編號：SW1(JTSE)/10/10/25/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
- 熟悉電腦操作、使用電腦系統、試算表及中英文打字
- 成熟、主動、願意接受挑戰、有領導才能及決斷力
- 工作地點：大圍

5. 社會工作員

(編號：SW(JTSE)/10/10/25/M)

職責範圍：

- 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

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
- 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
- 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：大圍

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)

** 由入職日起至 2026 年 9 月 30 日期間可獲發放每日港幣 30.00 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 / 九龍 / 香港 / 屯門)

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 (2) (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 (3) (9) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智之家收或電郵至 hcch_hd@hongchi.org.hk

職位 (4) (5) (10) (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 (6) (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 (7a) (8) (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收或電郵至 adult_pcpl@hongchi.org.hk

6. 高級職業復康導師

(編號：SVRI(SCOJYW)/10/10/25/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、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
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦操作，文書處理軟件、中英文打字工作
- 地點：沙田

7. 高級訓練導師

7a. (全職 / 替假)

(編號：STI(SMO-HKEX)/10/10/25/M)

7b. (編號：STI(SMO-SRLP)/10/10/25/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、到校講座
- 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 (0.75 / 0.5 / 替假)

(編號：0.75TI/0.5TI/Relief TI(SMO-HKEX)/10/10/25/M)

職責範圍：

- 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

申請資格：

- 中五或以上程度
- 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
- 工作地點：大埔

9. 代家長 (編號：AHM(HCCH)/10/10/25/M) *

職責範圍：

- 照顧及訓練 6-18 歲輕度智障人士的自理能力、社交技巧及其獨立生活技能
- 協助家舍管理工作及外出活動

申請資格：

- 中五或以上程度
- 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
- 成熟、有愛心及耐性
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 需值夜候命
- 工作地區：大埔

10. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/10/10/25/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