

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)/14/11/25/M)

職責範圍：

- 統籌計劃下的特殊學校生涯規劃工作
- 帶領服務及監察活動推行並達至要求
- 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. 一級物理治療師 (半職) (編號：0.5PTI(PSC-RES)/14/11/25/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)，具三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. 註冊護士

3a. (編號：RN(JCPC-2)/14/11/25/M) *

3b. (編號：RN(JCSCH)/14/11/25/M) *

職責範圍：(適用於 3a)

- 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

職責範圍：(適用於 3b)

- 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：

- 持認可香港註冊護士證書及有效之執業證書
- 中學會考英文（課程乙）及中文 E 級或以上 / 中學文憑試英文及中文二級或以上（或同等等級）
- 具智障人士服務經驗優先（適用於 3a）
- 具兩年或以上服務智障人士 / 院舍工作經驗優先（適用於 3b）
- 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
- 熟悉相關醫護及社署牌照網上系統等（適用於 3b）
- 成熟、善於推動跨專業協作、熟悉牌照要求（適用於 3b）
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期，不需當值通宵更（適用於 3a）
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期（適用於 3b）
- 工作地點：3a. 大埔，3b. 大圍

4. 登記護士

4a. (全職* / 半職**) (編號：EN/0.5EN(PSC-RES)/14/11/25/M)

4b. (編號：EN(JCPC-2)/14/11/25/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 4b)

- 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

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，包括星期六及公眾假期（適用於 4a）
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期（適用於 4b）
- 需通宵輪值（適用於 4b）
- 有特別津貼（適用於 4a）
- 工作地點：大埔

5. 職業治療助理 (編號：OTA(PSC-RES)/14/11/25/M)

職責範圍：

- 在專業治療師指導下協助院舍 / 社區服務提供治療服務
- 主要負責支援治療師、行政及財務工作、進行復康訓練、為特殊幼兒製作訓練工具或復康用品
- 支援幼兒中心日常運作，包括外出活動，推動教育及培訓等
- 支援中心簡單維修工作

申請資格：

- 具有有效職業治療助理資格
- 具中三學歷或以上教育程度
- 懂得木工、車縫，使用木工工具優先考慮
- 具復康服務及院舍服務經驗者優先考慮
- 懂得操作一般電腦應用，如 Microsoft Word / Excel / PowerPoint
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作時間每週 44 小時
- 按政府新級表及按年資計算，起薪點為 \$22,145
- 工作地點：大埔

6. 高級特殊幼兒工作員

(編號：SSCCW(PSC-RES)/14/11/25/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資歷
- 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

7. 特殊幼兒工作員

(全職) (編號：SCCW(PSC-RES)/14/11/25/M) *

(半職) (編號：0.5SCCW(PSC-RES)/14/11/25/M) **

(替假) (編號：Relief SCCW(PSC-RES)/14/11/25/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）
- 具備獲社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 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，全職有額外津貼 \$3,000，半職有額外津貼 \$1,500
- 工作地點：大埔

8. 社會工作員

8a. (編號：SW(JTSE)/14/11/25/M)

8b. (編號：SW(JCPC-4)/14/11/25/M) *

8c. (編號：SW(SP)/14/11/25/M)

職責範圍：(適用於 8a)

- 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 8b)

- 個案管理、家屬工作
- 舉行義工活動及籌劃宿舍活動
- 督導員工及管理宿舍日常運作

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 樓智地地區支援中心 (新界北區) 收或電郵至 dsc_aa@hongchi.org.hk 或致電 2676-0220 查詢

職位(2) (4a) (5) (6) (7) (13) (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 phvpssc@hongchi.org.hk

職位(3a) (4b) (11) (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 2 樓<匡智松樂中心暨匡智松樂宿舍>經理收或電郵至 phvdc01_hd@hongchi.org.hk

職位(3b) (大圍)

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(8a) (15a) (大圍)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村服務管理部收或電郵至 smo_css3@hongchi.org.hk

職位(8b) (14) (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 6 樓<匡智松麗中心暨匡智松麗宿舍>收或電郵至 phvdc04_hd@hongchi.org.hk

職位(8c) (葵芳)

新界葵芳興芳路 223 號新都會廣場二座辦公大樓 10 樓 1001 及 1012 室匡智計劃收或電郵至 phvpssc_hd@hongchi.org.hk

職位(9) (10) (15b) (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-聚源坊收或電郵至 scoirc_hd@hongchi.org.hk

職位(12) (上水)

新界上水祥龍圍邨服務設施大樓 2 樓智地地區支援中心 (新界北區) 收或電郵至 dsc_hd@hongchi.org.hk 或致電 2676-0669 查詢

****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)

職責範圍：(適用於 8c)

- 為幼稚園 / 幼兒中心有特殊學習需要學童提供訓練及家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長及幼稚園老師提供諮詢及輔導服務
- 協助不同計劃之執行

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 8a）
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作及行政經驗優先（適用於 8b）
- 具服務特殊幼兒經驗優先（適用於 8c）
- 熟悉電腦應用、微軟文書處理軟件及中英文打字
- 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 8b）
- 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：8a. 大圍，8b. 大埔，8c. 葵芳（並需要時到不同地點的幼稚園工作，包括北區、大埔、沙田）

9. 高級職業復康導師 (編號：SVRI(SCOJYW)/14/11/25/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

10. 職業復康導師 (編號：VRI(SCOJYW)/14/11/25/M)

職責範圍：

- 為智障人士或肢體傷殘人士，提供照顧和職業復康訓練，如：產品製作、包裝或銷售
- 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

申請資格：

- 中五或以上程度，並持有相關證書或技能
- 從事多媒體設計、園藝、烘焙、縫紉、皮革制作、手工藝或升級產品製作或生產等工作經驗優先
- 具智障人士、精神病康復者或肢體傷殘人士服務 / 個案、復康服務工作經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦、微軟文書處理軟件、電郵運用及中文打字
- 每週工作 44 小時
- 工作地點：沙田

11. 訓練導師 (編號：TI(JCPC-2)/14/11/25/M) *

職責範圍：

- 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

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士經驗或曾修讀復康助理者優先考慮
- 具舉辦活動或有才藝技能者優先考慮
- 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
- 工作地點：大埔

12. 朋輩支援工作員 (半職) (編號：0.5FSW(DSC-ND)/14/11/25/M)

職責範圍：

- 協助活動及探訪，透過朋輩支援工作支援其他殘疾人士及其照顧者
- 協助簡單文書工作，例如服務工作之紀錄、文件存檔、文件整理等
- 需要進行外展或關懷探訪
- 協助舉辦精神健康/社區教育活動，以增加公眾人士對殘疾人士的了解及接納

申請資格：

- 中三或以上程度
- 具服務智障人士經驗優先
- 具協助活動經驗者優先
- 有愛心，具責任感及良好溝通能力
- 能閱讀及書寫簡單中文，操流利廣東話
- 每週工作 24 小時（上班時間按經理每月編更）
- 工作地點：上水祥龍圍

13. 保健員 (長夜) (編號：HW(N)(PSC-RES)/14/11/25/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會獲優先考慮，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
- 需輪班工作及輪休，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

14. 文員 (編號：CLK(JCPC-4)/14/11/25/M)

職責範圍：

- 處理單位的會計帳目、文書處理、支援日常行政工作
- 熟悉電腦及會計軟件應用處理、電郵應用及中文打字

申請資格：

- 中五或以上程度
- 持初級簿記及初級 LCCI 合格資歷者優先考慮
- 熟悉中英文電腦文書處理及會計軟件應用處理、電郵應用及中文打字
- 能閱讀中英文及操流利廣東話
- 工作地點：大埔

15. 中心助理

15a. (編號：CA(JTSE)/14/11/25/M)

15b. (編號：CA(SCOJYW)/14/11/25/M)

職責範圍：(適用於 15a)

- 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 15b)

- 負責支援復康中心日常工作，包括協助訓練、場地清潔、洗碗工作、洗衣工作
- 照顧學員個人護理，包括個人清潔和飲食
- 協助外出活動

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 具服務肢體傷殘人士工作經驗優先（適用於 15a）
- 能閱讀及書寫簡單中文，操流利廣東話
- 每週工作 48 小時（包用膳時間）
- 上班時間：星期一至六
- 工作地點：15a. 大圍，15b. 沙田