

1. Services Manager 2 (Ref.: SM2(JCPC-2)/16/01/26/M)

- Responsibilities:
- To assist manager in overall management of the day training and hostel routine of the DAC cum hostel
 - Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities
- Requirements:
- Degree holder of Social Work or Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in rehabilitation field
 - 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 word processing
 - Work location: Tai Po

2. 登記護士

- 2a. (編號：EN(TTH)/16/01/26/M) *
- 2b. (編號：EN/0.5EN(HCCH)/16/01/26/M) *
- 職責範圍：(適用於 2a)
- 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
- 職責範圍：(適用於 2b)
- 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：
- 中四或以上程度 (適用於 2a)
 - 中五或以上程度 (適用於 2b)
 - 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 / 院舍工作經驗者優先
 - 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 (適用於 2a)
 - 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 2b)
 - 工作地點：2a. 鑽石山及黃大仙，2b. 大埔

3. 社會工作員

- 3a. (編號：SW(JTSE)/16/01/26/M)
- 3b. (編號：SW(FSC)/16/01/26/M)
- 3c. (編號：SW/0.5SW(DSC-KTW)/16/01/26/M)
- 職責範圍：(適用於 3a)
- 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 3b)
- 協助運作智障人士日間展能中心服務
 - 負責個案管理、統籌各項訓練及活動
 - 負責家長支援工作及社區教育工作
 - 督導及帶領導師及前線同工提供優質服務予服務使用者
 - 按需要申請及執行基金資助項目
 - 執行上司指派的其它工作
- 職責範圍：(適用於 3c)
- 負責跟進朋輩支援工作及家長活動等 (半職)
 - 負責推行離校隊服務，個案管理、活動及訓練策劃，社區宣傳等
 - 協助推行中心日常運作及督導員工等

- 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 3a)
 - 具服務智障人士 / 自閉症譜系障礙人士的工作經驗者優先 (適用於 3b)
 - 具兩年智障人士及個案管理工作經驗優先 (適用於 3c)
 - 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用〔網上媒體應用及中英文打字
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
 - 每週平均工作 44 小時，需要時需於週六、日工作 (適用於 3b)
 - 需按服務需要輪值星期六 (適用於 3c)
 - 半職每星期工作 22 小時 (適用於 3c)
 - 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：3a. 大圍，3b. 大埔，3c. 觀塘區及港島

4. 項目主任 Project Officer (Marketing)
(編號：PO(M)(JTSE)/16/01/26/M)

- 職責範圍：
- 為學員作工作配對及就業個案跟進
 - 協助建立及維繫僱主網絡，推廣就業及培訓服務
 - 協助策劃及推行求職技巧、職場須知及招聘活動
- 申請資格：
- 持市場推廣、商業或相關學科之學位優先
 - 具就業服務、復康服務、企業公關 / 市場推廣或人力資源相關工作經驗者優先
 - 熟悉基本電腦操作及文書處理 (如 MS Office、簡單簡報及網上表格)
 - 良好中英文書寫能力及操流利廣東話；懂英語或普通話更佳
 - 具良好溝通及協調能力，主動、有耐性，樂於與僱主及服務使用者建立和維持良好關係
 - 工作地點：大圍

http://www.hongchi.org.hk
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：

5. 高級訓練導師

- 5a. (編號：STI(SCH)/16/01/26/M) *
- 5b. (編號：STI(DSC-KTW)/16/01/26/M)
- 職責範圍：(適用於 5a)
- 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
- 職責範圍：(適用於 5b)
- 策劃及帶領智障人士訓練及活動、照顧等
 - 協助中心日常運作
- 申請資格：
- 大專或以上程度 (適用於 5a)
 - 大專或以上程度，或中五程度 (必須具備三年相關工作經驗) (適用於 5b)
 - 具兩年康復服務或智障人士工作經驗優先 (適用於 5b)
 - 具急救知識優先 (適用於 5b)
 - 具服務智障人士工作經驗
 - 能閱讀中英文及操流利廣東話
 - 熟悉中文微軟文書處理，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 (適用於 5a)
 - 需輪值星期六 (適用於 5b)
 - 工作地點：5a. 天水圍，5b. 觀塘

6. 替假高級職業復康導師
(編號：Relief SVRI(SCOJYW)/16/01/26/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

7. 訓練導師兼任司機工作
(編號：TI(DR)(DSC-ND)/16/01/26/M)

- 職責範圍：
- 負責為離校學生提供支援，訓練小組及活動等工作
 - 負責駕駛 14 座中心車接載學員
 - 清潔車輛及安排車輛進行定期檢查、維修及保養等
- 申請資格：
- 中五或以上程度
 - 持有效駕駛執照 (可駕駛車輛類別：1, 2, 4, 9 及 10)
 - 5 年或以上駕駛經驗、具良好駕駛記錄 (受聘者須出示根據道路〈交通條例〉過往定罪事項證明書)
 - 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
 - 具責任心、愛心、耐性，駕駛技術及態度良好
 - 工作地點：上水祥龍園中心

8. 訓練導師

- 8a. (編號：TI(DSC-KTW)/16/01/26/M)
- 8b. (LST) (編號：TI(DSC-KTW)/16/01/26/M)
- 8c. (編號：TI(SCH)/16/01/26/M) *
- 8d. (編號：TI(FSC)/16/01/26/M)
- 職責範圍：(適用於 8a)
- 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 8b)
- 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 8c)
- 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 8d)
- 於日間展能中心為智障成人提供服務
 - 負責策劃、推行智障人士及自閉症譜系障礙人士的個案工作、訓練以及戶外、戶內活動
 - 協助推行中心流程運作
 - 執行上司指派的其他工作
- 申請資格：
- 中五或以上程度
 - 具一年康復服務或智障人士工作經驗優先 (適用於 8a 及 8b)
 - 具藝術或設計技能 / 跳舞 / 熟悉手工藝者 / 其他技能優先考慮 (適用於 8a，8b 及 8d)
 - 具急救知識優先 (適用於 8a 及 8b)
 - 持香港駕駛執照 1、2、4 及 9 號車牌 (適用於 8b)
 - 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
 - 需輪值星期六 (適用於 8a 及 8b)
 - 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 8c)
 - 每週平均工作 44 小時，週六長、短週工作；遇特別活動或有需要需於週日工作 (適用於 8d)
 - 工作地點：8a 及 8b. 九龍及香港區，8c. 天水圍，8d. 大埔

9. 朋輩支援工作員(殘疾人士或照顧者) (半職)
(編號：0.5PS(DSC-ND)/16/01/26/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
 - 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：
- 小六或以上程度
 - 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：上水祥龍園

10. 正 / 代家長 (編號：HM / AHM(HCCH)/16/01/26/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
 - 正家長必須為已婚人士，其現配偶需有正職，需要配合正家長的值班時間回家協助照顧家舍兒童
 - 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
 - 需留宿值夜候勤 (正家長每星期約 4-5 晚, 代家長每星期約 2-3 晚)
 - 工作地點：大埔

11. 代家長 (編號：AHM(SCOCH)/16/01/26/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
 - 需值夜候勤 (每星期 3 - 4 晚)
 - 工作地點：沙田

12. 中心助理

- 12a. (編號：CA(JTSE)/16/01/26/M)
- 12b. (編號：CA(SCOJYW)/16/01/26/M)
- 12c. (編號：CA(DSC-KTW)/16/01/26/M)

- 職責範圍：(適用於 12a)
- 執行中心日常清潔
 - 協助推行學員職業復康訓練
 - 支援中心各類活動及突發工作
- 職責範圍：(適用於 12b)
- 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
- 職責範圍：(適用於 12c)
- 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
 - 具服務智障人士工作經驗優先
 - 具一年清潔經驗優先 (適用於 12c)
 - 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) (適用於 12a 及 12b)
 - 上班時間：星期一至六 (適用於 12a 及 12b)
 - 星期六需輪休 (適用於 12c)
 - 工作地點：12a. 大圍，12b. 沙田，12c. 觀塘

13. 廚師 (編號：CK(SCH)/16/01/26/M)

- 職責範圍：
- 負責烹調膳食予中心學員及廚房環境衛生清潔工作
 - 計劃每餐食材份量及訂購工作
- 申請資格：
- 小六或以上程度
 - 具 3 年廚師經驗
 - 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，包括星期日及公眾假期
 - 工作地點：天水圍

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)
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) (Tai Po)
Hong Chi Jockey Club Pinehill Day Activity and Residential Complex(DAC02), Pinehill Village, Chung Nga Road,
Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to phvdac01_hd@hongchi.org.hk

職位 (2a) (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收或電郵至 hcftc@hongchi.org.hk

職位 (2b) (10) (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 (3a) (4) (12a) (大圍)
新界沙田新翠邨新俊樓地下 9 至 14 號匡智就業輔導服務收或電郵至 se_sm3@hongchi.org.hk

職位 (3b) (8d) (大埔)
香港新界大埔善邨富善商場三樓平台 P1 單位朱女士收或電郵至 fushin@hongchi.org.hk

職位 (3c) (觀塘區及港島) (5b) (12c) (觀塘) (8a) (8b) (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 (5a) (8c) (13) (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 (6) (12b) (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-聚源坊收或電郵至 scoirc_hd@hongchi.org.hk

職位 (7) (上水祥龍園中心)
新界上水祥龍園邨服務設施大樓 2 樓匡智地區支援中心 (新界北區) 收或電郵至 dsc_hd@hongchi.org.hk 或致電 2676-0220 查詢

職位 (9) (上水祥龍園)
新界上水祥龍園邨服務設施大樓 2 樓匡智地區支援中心 (新界北區) 收或電郵至 dsc_hd@hongchi.org.hk 或致電 2676-0669 查詢

職位 (11) (沙田)
新界沙田水泉澳邨明泉樓 1 樓 B 翼 1 室匡智水泉澳之家收或電郵至 scoch_hd@hongchi.org.hk