

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. 服務經理 2 (編號：SM2(HCCB)/15/05/26/M)*

職責範圍：

- 負責兒童之家日常運作、統籌計劃項目、行政及人事管理、團隊協調、對外聯絡及統籌
- 為前線同事提供培訓

申請資格：

- 持認可社會工作文憑 (最少 5 年相關經驗) 或持認可社會工作學位 (最少 2 年或以上相關經驗)
- 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)
- 具院舍管理經驗可獲優先考慮
- 具最少兩年服務特殊兒童及家長經驗
- 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
- 需輪值
- 工作地點：大埔

2. 登記護士

2a. (編號：EN(JCPC-1)/15/05/26/M)*

2b. (編號：EN(SCOCWL)/15/05/26/M)*

2c. (全職*/半職**) (編號：EN / 0.5EN(PSC-RES)/15/05/26/M)

2d. (編號：EN(TTH)/15/05/26/M)*

職責範圍：(適用於 2a)

- 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

職責範圍：(適用於 2b)

- 負責院舍藥物管理、感染控制
- 策劃宿舍的程序及日常事務運作
- 管理單位環境衛生、學員膳食、護理及個人發展事宜

職責範圍：(適用於 2c)

- 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 2d)

- 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

申請資格：

- 中四或以上程度
- 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 2c)
- 持認可香港登記護士證書及有效之執業證書
- 具服務智障人士 / 傷殘人士 / 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 (適用於 2a 及 2d)
- 需輪班工作 (適用於 2b)
- 需輪班工作 (適用於 2c)
- 需通宵輪值 (適用於 2a)
- 工作地點：2a 及 2c. 大埔，2b. 沙田，2d. 鑽石山及黃大仙

3. 高級特殊幼兒工作員 (編號：SSCCW(PSC-RES)/15/05/26/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學歷
- 需具備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 (包括通宵更)
- 工作地點：大埔

4. 特殊幼兒工作員

(全職) (編號：SCCW(PSC-RES)/15/05/26/M)*

(半職) (編號：0.5SCCW(PSC-RES)/15/05/26/M)**

(替假) (編號：Relief SCCW(PSC-RES)/15/05/26/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)
- 具備社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 具服務特殊學童需要幼兒經驗
- 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

5. 社會工作員 (編號：SW(PSC-RES)/15/05/26/M)*

職責範圍：

- 個案管理、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 於特殊幼兒中心暨住宿工作，為家長提供諮詢及輔導服務

申請資格：

- 持認可社會工作文憑或學位
- 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
- 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
- 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：大埔

6. 高級訓練導師 (編號：STI(DSC-ND)/15/05/26/M)

職責範圍：

- 負責舉行訓練小組及活動予智障人士，統籌中心產品及向外銷售工作，並協助社工發展中心日間訓練服務
- 處理日間訓練服務相關的統計數字、財務工作、文件及紀錄
- 統籌學員訂餐及車務的工作
- 協助中心一般流程及運作

申請資格：

- 大專或以上程度 (必須具備三年或以上相關工作經驗)
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 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
- 工作地點：上水祥龍圍

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

職位 (2a) (10b) (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) <匡智松柏中心暨匡智松柏宿舍> 經理收或電郵至 phvdac02_hd@hongchi.org.hk

職位 (2b) (7) (11) (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 (2c) (3) (4) (5) (10a) (12) (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 phvpsc@hongchi.org.hk

職位 (2d) (鑽石山及黃大仙)

九龍鑽石山鳳德邨雲鳳樓地下匯豐銀行慈善基金匡智鳳德中心收或電郵至 hfcfc@hongchi.org.hk

職位 (6) (9) (上水)

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_hd@hongchi.org.hk 或致電 2676-0669 查詢

職位 (8) (上水)

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_hd@hongchi.org.hk 或致電 2676-0220 查詢

職位 (13) (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 (14) (大埔)

新界大埔運頭塘邨運來樓 118-128 室匡智運頭塘中心或電郵至 hccwt_hd@hongchi.org.hk

本會將要求可獲獲聘人士自願進行「性罪行定罪紀錄查核」

(所收集的個人資料只作招聘用途)

7. 訓練導師 (編號：TI(SCOCWL)/15/05/26/M)*

職責範圍：

- 負責個案管理工作，推行及帶領智障人士 / 肢體傷殘人士參與小組訓練
- 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
- 具服務智障人士經驗優先考慮
- 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
- 工作地點：沙田

8. 訓練導師兼任司機工作

(編號：TI(DR)(DSC-ND)/15/05/26/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：

- 中五程度或以上
- 持有有效駕駛執照 (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)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 具責任心、愛心、耐性，駕駛技術及態度良好
- 工作地點：上水祥龍圍

9. 朋輩支援工作員(殘疾人士或照顧者) (半職)

(編號：0.5PS(PSC-ND)/15/05/26/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：上水祥龍圍

10. 保健員

10a. (長夜) (編號：HW(N)(PSC-RES)/15/05/26/M)*

10b. (編號：HW(JCPC-1)/15/05/26/M)*

職責範圍：(適用於 10a)

- 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

職責範圍：(適用於 10b)

- 為嚴重智障人士提供醫療護理及日常起居飲食照顧
- 協助學員肌能訓練及執行學員護理計劃

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證書優先考慮，或要求日後修讀相關課程) (適用於 10a)
- 中五程度，必須持有有效殘疾人士院舍保健員註冊證書 (適用於 10b)
- 持有急救證書
- 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先 (適用於 10a)
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先 (適用於 10b)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 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，每月需按編排返日間工作 (適用於 10a)
- 長夜當值時間：10:00PM 至翌日 7:30AM，有額外津貼 (適用於 10a)
- 工作地點：大埔

11. 院舍助理 (編號：HA(SCOCWL)/15/05/26/M)*

職責範圍：

- 協助照顧及訓練智障人士 / 肢體傷殘人士起居生活、個人護理，包括個人清潔及飲食
- 協助執行宿舍日常清潔

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
- 能閱讀及簡單書寫中文及操流利廣東話
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 每週工作 48 小時 (不包午餐時間)
- 工作地點：沙田

12. 教學助理 (編號：TA(PSC-RES)/15/05/26/M)

職責範圍：

- 支援課堂運作，照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居生活照顧，及協助老師製作教材
- 協助舉辦中心各類活動如畢業禮、學生旅行等，以及義工聯絡及安排
- 一般文書工作，輸入資料及整理文件檔案

申請資格：

- 中五程度或以上
- 具服務特殊幼兒工作經驗者優先
- 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
- 星期六輪班當值
- 工作地點：大埔

13. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/15/05/26/M)

職責範圍：

- 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

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

14. 服務助理 (編號：SA(WTT)/15/05/26/M)

職責範圍：

- 負責中心及宿舍環境清潔
- 廚房洗碗及清潔
- 跟車及在車上照顧智障人士的安全
- 協助照顧及訓練智障人士個人護理

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先
- 能閱讀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
- 當值時間：8:00AM - 5:00PM / 8:45AM - 5:45PM / 10:30AM - 7:30PM
- 工作地點：大埔