

匡智會是專為智障人士服務的牟利機構，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. Manager (Ref.:MG(JTSE)/15/12/23/M) #

### Responsibilities:

- Unit-in-charge of Supported Employment Service for people with disabilities
- Ongoing support of service quality and network the work and job opportunities
- Maintain effective personnel, financial and case management

### Requirements:

- Degree holder of Social Work OR Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in social work
- HKCEE English (Syl. B) and Chinese grade E or above, or equivalent
- Experience in job training and job hunting is preferred
- Strong leadership, mature and with good interpersonal skills
- Good command of written and spoken English and Chinese
- Work location : Shatin & Fanling

## 2. Assistant Internal Auditor (Ref.:AIA(FIN)/15/12/23/M)

### Responsibilities:

- Assist in performing internal audit for service units and schools, so as to ensure compliance with Social Welfare Department and Education Bureau accounting regulations
- Assist in identifying control deficiencies, preparing audit findings and recommendations
- Assist in reviewing existing internal control measures
- Perform ad hoc assignments

### Requirements:

- Degree in Accounting, with relevant experience in NGO preferred
- Minimum 3 years' solid audit experience
- Knowledge in IT system audit and Oracle are an advantage
- Independent and good analytical skill
- Excellent command in English and Chinese (written and spoken)
- Well versed with Microsoft Office
- Work Location: Tai Po

## 3. IVTC (訓練) 副經理 (編號: AM(IVTC-T)/15/12/23/M)

### 職責範圍:

- 協助管理職業訓練中心的日常運作，包括行政、一般財務及人事管理、督導及處理個案
- 統籌中心的職業訓練服務及輔助就業計劃
- 協助經理策劃年度服務及發展方向、並推行計劃、檢討服務成效以提昇訓練及服務質素

### 申請資格:

- 教育 / 心理學 / 社會工作或相關學科學位
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文達 E 級或以上 (或同等等級)
- 具服務智障人士及職業訓練工作經驗優先
- 工作地點: 大埔

## 4. 生產經理 (編號: PMI(SCOJYW)/15/12/23/M)

### 職責範圍:

- 統籌工場生產發展及運作，發展不同生產線及開拓新客戶
- 確保產品質素及監察生產流程，應對及處理客戶訂單
- 協助經理處理工場行政 / 服務管理工作，包括環境管理、督導及培訓等

### 申請資格:

- 大專或以上程度，具2年或以上生產管理 / 業務發展經驗
- 有工場管理及服務智障人士經驗優先
- 熟悉電腦操作及應用、中英文打字及文書處理
- 能書寫及閱讀中英文及操流利廣東話
- 工作地點: 沙田

## 5. 社會工作員

5a. (編號: SW(WTT)/15/12/23/M) \* #

5b. (編號: SW(JCSCH)/15/12/23/M) \* #

5c. (半職) (編號: 0.5SW(LTC)/15/12/23/M) ##

5d. (全職\* # / 半職\*\* ##) (編號: SW(FSH)/15/12/23/M)

### 職責範圍: (適用於 5a 及 5c)

- 個案管理、督導員工及日常運作
- 家長工作、義工計劃及統籌活動
- 中心服務發展、申請基金籌辦活動
- 擔任宿舍當值主管 (適用於 5a)

### 職責範圍: (適用於 5b)

- 負責輕中度工場及宿舍個案管理工作
- 協調及持續改善輕中度工場及宿舍的服務質素
- 智障人士訓練和活動、個案工作及員工督導
- 協助管理宿舍運作及行政事務

### 職責範圍: (適用於 5d)

- 個案管理、家長工作、智障人士訓練和活動統籌
- 義工計劃及統籌活動
- 督導員工、協助管理宿舍運作及行政事務

### 申請資格:

- 持認可社會工作文憑或以上學歷，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)
- 具服務智障人士或相關工作經驗者優先 (適用於 5a 及 5c)
- 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 5b)
- 具兩年服務智障人士或院舍工作經驗者優先 (適用於 5d)
- 熟悉中英文打字、微軟文書處理、電腦應用
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話 (適用於 5d)
- 宿舍工作需輪班 (適用於 5a)
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 5b)
- 按服務需要，有機會需留宿候命 (適用於 5d)
- 工作地點: 5a. 及 5d. 大埔, 5b. 沙田, 5c. 藍田

## 6. 項目主任 (編號: PO(WTT)/15/12/23/M)

### 職責範圍:

- 擔任宿舍當值主管
- 負責協助單位行政及財務管理工作
- 籌辦服務使用者活動、職員培訓項目
- 撰寫申請撥款計劃書及報告、會議記錄等

### 申請資格:

- 持認可學位或同等學歷
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文達 E 級或以上 (或同等等級)
- 具有服務智障人士經驗者 / 非政府機構行政管理經驗優先考慮
- 工作地點: 大埔

### 備註:

\* 由入職日起至 2024 年 9 月 30 日期間可獲發放每月港幣 1,500.00 元之額外酌情補貼 (須符合本會其他條款細則)

\*\* 由入職日起至 2024 年 9 月 30 日期間可獲發放每月港幣 750.00 元之額外酌情補貼 (須符合本會其他條款細則)

# 由入職日起至 2023 年 12 月 31 日期間可獲發放特別津貼每月港幣 1,200.00 元之額外酌情補貼 (須符合本會其他條款細則)

## 由入職日起至 2023 年 12 月 31 日期間可獲發放特別津貼每月港幣 600.00 元之額外酌情補貼 (須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) (Shatin) (Fanling)

Ms. Christine Yam, Services Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult\_ss6@hongchi.org.hk

### Position (2) (Tai Po)

Human Resources Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to hr\_hra@hongchi.org.hk

### 職位 (3) (7) (11) (大埔)

新界大埔南坑嶺雅路松嶺村匡智松嶺綜合職業訓練中心收或電郵至 ivtc\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (4) (10) (沙田)

新界沙田水泉澳邨明泉樓地下一室匡智水泉澳綜合復康中心收或電郵至 scoirc\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (5a) (6) (8) (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 hcwtt\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (5b) (沙田)

沙田新翠邨新芳樓地下一室馬會匡智新翠工場暨宿舍經理收或電郵至 sunchui@hongchi.org.hk

### 職位 (5c) (藍田)

九龍藍田啟田道 71 號藍田(西區)社區中心 3 樓收或電郵至 hclt\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (5d) (大埔)

新界大埔富亨邨亨盛樓一樓 107-126 室收或電郵至 hcfuleng\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (9) (12) (13) (天水圍)

新界元朗天水圍天瑞邨瑞財樓地下一及一樓匡智瑞財中心收或電郵至 shuichoi@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. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/15/12/23/M)

### 職責範圍:

- 協助推行智障人士職業技能訓練 (美髮服務 / 酒店房務 / 陶瓷 / 工作訓練)
- 撰寫學習計劃及紀錄
- 協助教授應用學習調適課程
- 帶領智障人士外出實習及工作

### 申請資格:

- 大專或以上程度 (適用於高級職業訓練導師) / 中五或以上程度 (適用於職業訓練導師)
- 具服務智障人士 / 美髮服務 / 酒店房務 / 陶瓷工作經驗優先
- 熟悉中文微軟文書處理、電郵應用及中文打字
- 工作地點: 大埔

## 8. 高級訓練導師 / 訓練導師

(編號: STI/TI(WTT)/15/12/23/M) \*

### 職責範圍:

- 擔任宿舍當值主管 (適用於高級訓練導師)
- 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:

- 大專或以上程度，或中五程度 (必須具備三年相關工作經驗)
- 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
- 熟悉微軟文書處理、電腦、電郵應用及中文打字
- 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
- 工作地點: 大埔

## 9. 訓練導師 (編號: TI(SCH)/15/12/23/M) \*

### 職責範圍:

- 策劃及帶領小組訓練及活動
- 照顧智障人士起居生活

### 申請資格:

- 中五或以上程度
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及電郵應用
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點: 天水圍

## 10. 職業復康導師 (編號: VRI(SCOJYW)/15/12/23/M)

### 職責範圍:

- 協助推行智障人士職業復康訓練，如：產品製作、包裝或銷售
- 協助推行社交及康樂等室內或戶外活動
- 負責策劃、帶領訓練小組及活動

### 申請資格:

- 中五或以上程度並持有相關證書或技能
- 從事生產 / 手工藝制作 / 縫紉 / 烘焙 / 帶清潔隊等工作經驗優先
- 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
- 工作地點: 沙田

## 11. 職業訓練導師 (編號: VTI(IVTC-B)/15/12/23/M) \*

### 職責範圍:

- 照顧及訓練 16 歲以上程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 (每星期 3 - 4 晚)
- 工作地點: 大埔

## 12. 院舍助理 (長夜) (編號: HA(N)(SCH)/15/12/23/M) \*

### 職責範圍:

- 照顧智障人士起居生活

### 申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士經驗或曾接受再培訓訓練者優先
- 能閱讀中文及操流利廣東話
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點: 天水圍

## 13. 服務助理 (編號: SA(SCH)/15/12/23/M)

### 職責範圍:

- 中心宿舍消毒清潔工作
- 整理儲物室及庶務工作

### 申請資格:

- 小六或以上程度
- 具院舍工作 / 服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
- 需輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 當值時間: 07:00 - 16:00 / 09:30 - 18:30 / 10:30 - 19:30
- 工作地點: 天水圍