



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. Manager

- 1a. (Ref.: MG(MTK)/05/01/24/M)
- 1b. (Ref.: MG(DSC)/05/01/24/M)

### Responsibilities: (for 1a)

- In charge the operation of a sheltered workshop for adult with intellectual disabilities and person in recovery
- Overall staff supervision and monitoring workshop operation
- Ongoing development of employment opportunities and service quality
- Work independently and well-versed with government and corporations funding procedures

### Responsibilities: (for 1b)

- Direct and ensure the provision of quality service of DSC
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities

### Requirements:

- Degree holder of Social Work with at least 3 years' relevant experience or above OR Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in social work
- Registered Social Worker
- HKCEE English (Syl. B) and Chinese grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in rehabilitation services / working with people with intellectual disability is preferred (for 1b)
- Strong leadership, mature and with good interpersonal skills
- Good command of written and spoken English and Chinese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work locations: 1a. To Kwa Wan, 1b. Kwun Tong / Sheung Shui

## 2. Assistant Manager

(Ref.: AM(JTSE)/05/01/24/M)

### Responsibilities:

- To assist manager in overall management of The Job Training & Employment Services
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities
- Liaise with collaborating partners / potential employers

### Requirements:

- Degree holder of Social Work or Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in social work
- Registered Social Worker
- HKCEE Eng (Syl. B) & Chi grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in vocational rehabilitation services preferred
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work locations: Fanling & New Territories area

## 3. Assistant Internal Auditor

(Ref.: AIA(FIN)/05/01/24/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
- Well versed with Microsoft Office
- Independent and good analytical skill
- Excellent command in English and Chinese (written and spoken)
- Work Location: Tai Po

## 4. 言語治療師 (編號: ST(SP)/05/01/24/M)

### 職責範圍:

- 負責到校支援服務 (包括中心為本及到校支援服務)
- 為家長及幼稚園老師提供諮詢服務

### 申請資格:

- 持認可言語治療學位
- 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及英語
- 工作地點: 葵芳 / 北區 (視乎需要會到不同區域工作)

## 5. 半職一級 / 全職二級物理治療師

5a. (編號: 0.5PTI/PTII(SP)/05/01/24/M)

5b. (編號: 0.5PTI/PTII(PSC-EETC)/05/01/24/M)

### 職責範圍: (適用於 5a)

- 負責到校支援及中心為本的服務
- 為家長及幼稚園老師提供諮詢服務

### 職責範圍: (適用於 5b)

- 負責為早期教育及訓練中心學童提供個別及小組訓練、家長支援及諮詢服務、協助推行活動及整理個案紀錄等工作

### 申請資格:

- 持認可物理治療學位
- 註冊物理治療師 (Ia / Ib 部份) 及持有執業證明書
- 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 3 年或以上相關經驗 (適用於一級物理治療師) (適用於 5b)
- 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及英語
- 工作地點: 5a. 大埔 / 北區 (視乎需要會到不同區域工作), 5b. 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)

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 (1a) (1b) (To Kwa Wan) (Kwun Tong) (Sheung Shui)

Ms. Sara Cheung, Services Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult\_sss9@hongchi.org.hk

### Position (2) (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\_sss6@hongchi.org.hk

### Position (3) (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 (4) (5a) (大埔)

新界葵芳與葵路 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 phvpsc\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (5b) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心 (早期教育及訓練中心) 經理收或電郵至 phvpsc\_hd3@hongchi.org.hk

### 職位 (6a) (小西灣)

香港柴灣小西灣邨瑞盛樓地下或電郵至 ssw\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (6b) (8a) (沙田)

沙田大圍新翠邨軒後樓地下 9 至 14 號匡智就業輔導服務或電郵 se\_am@hongchi.org.hk

### 職位 (6c) (9) (10) (上水)

新界上水祥龍圍郵務設施大樓 2 樓匡智地區支援中心 (新界北區) 收或電郵至 dsc\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (6d) (11) (沙田)

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

### 職位 (7) (8b) (大埔)

新界大埔南坑頭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

\*\*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)

## 6. 社會工作員

- 6a. (編號: SW(SSW)/05/01/24/M)
- 6b. (編號: SW(JTSE)/05/01/24/M)
- 6c. (編號: SW(DSC-ND)/05/01/24/M)
- 6d. (編號: SW(SCOCWL)/05/01/24/M) \*

### 職責範圍: (適用於 6a)

- 個案管理、計劃及統籌活動、督導員工及日常運作

### 職責範圍: (適用於 6b)

- 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 6c)

- 負責發展及統籌中心的假期照顧服務, 以及個案管理工作

### 職責範圍: (適用於 6d)

- 個案管理、督導員工及日常綜合職業康復服務中心和宿舍運作
- 家長工作、智障人士、精神病康復者及肢體傷殘人士訓練和活動統籌

### 申請資格:

- 持認可社會工作文憑或以上程度, 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)
- 具最少服務兩年或以上智障人士或精神病康復者經驗優先 (適用於 6a)
- 具兩年或以上具服務智障人士 / 輔助就業服務經驗者優先 (適用於 6b)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作經驗者優先 (適用於 6c)
- 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 (適用於 6d)
- 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 (適用於 6d)
- 工作地點: 6a. 小西灣, 6b. 及 6d. 沙田, 6c. 上水祥龍圍

## 7. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/05/01/24/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. 職業訓練導師

8a. (編號: VTI(JTSE)/05/01/24/M)

8b. (編號: VTI(IVTC-B)/05/01/24/M) \*

### 職責範圍: (適用於 8a)

- 負責策劃及帶領職業技能訓練
- 帶隊外出訓練、實習或工作
- 撰寫職業技能訓練計劃及紀錄

### 職責範圍: (適用於 8b)

- 照顧及訓練 16 歲以上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
- 具智障人士 / 精神復康服務工作經驗優先
- 持有效駕駛執照及具良好駕駛記錄經驗者優先 (適用於 8a)
- 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 (適用於 8a)
- 成熟、有愛心及耐性
- 能輪班工作, 包括星期日及公眾假期 (適用於 8b)
- 需值夜候勤 (每星期 3 - 4 晚) (適用於 8b)
- 工作地點: 8a. 沙田, 8b. 大埔

## 9. 兼職課程助理 - 社區教育學院

(編號: PTTA(CEI)/05/01/24/M)

### 職責範圍:

- 支援課堂運作
- 協助行政工作、製作圖像筆記等文書工作

### 申請資格:

- 中五程度
- 具服務智障人士經驗者優先
- 懂中英文打字及中英文電腦操作
- 工作時間: 主要為星期二、三、四及星期六
- 每週工作 2 天至 3 天, 視乎課程安排
- 工作地點: 上水及屯門

## 10. 兼職教學助理 - 成人教育服務

(編號: PTTA(AES)/05/01/24/M)

### 職責範圍:

- 一般文書工作, 例如輸入數據及整理文件檔案
- 支援成教課堂運作, 例如協助導師製作教材
- 在有需要時支援課堂運作, 提供網上教學技術支援, 並在接待處當值

### 申請資格:

- 中學畢業或以上 (或同等等級)
- 具有電腦操作知識, 懂中英文打字
- 工作時間: 每週工作 2 至 3 天, 每天工作 7.5 小時
- 時薪: \$ 75
- 工作地點: 上水以及按課程需要到其他開課地點工作

## 11. 司機 (編號: DR(SCOCWL)/05/01/24/M)

### 職責範圍:

- 負責駕駛 24 座小巴接載學員或貨車交收貨物
- 打理車輛內外整潔
- 須協助處理中心簡單維修工作

### 申請資格:

- 小六程度或以上
- 持有效駕駛執照 (可駕駛車輛類別: 1, 2, 4, 9 及 10)
- 3 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)
- 具責任心、愛心、耐性, 駕駛技術及態度良好
- 懂維修及具有關經驗更佳
- 工作地點: 沙田