

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(WTT&TYH)/28/02/24/M) *
1b. (Ref.: MG(HCCH)/28/02/24/M) *

Responsibilities: (for 1a)

- Direct and ensure the provision of quality service of Hostels
- Maintain effective personnel, financial and case management
- Lead the team to provide quality service to people with intellectual disabilities
- Upkeep service standards on policy implementation

Responsibilities: (for 1b)

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

Requirements:

- Degree holder of Social Work with at least 3 years' relevant experience 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 rehabilitation services preferred
- Experience in working with people with intellectually disability is preferred (for 1a)
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and Chinese / English word processing
- Strong leadership and good communication skills
- Work Location: Tai Po

2. Occupational Therapist II

(Ref.: OTII(DSC-KTW)/28/02/24/M)

Responsibilities:

- Provide objective assessment, treatment and training for people with intellectual disabilities
- Provide relevant educational for caregivers and service users
- Provide on-site training and home modification suggestions to service users in need

Requirements:

- Degree in Occupational Therapy
- Holder of a Certificate of Registration (Part II) & a valid Practising Certificate issued by the Occupational Therapists Board of Hong Kong
- HKCEE Eng (Syl B) & Chi grade E or above, or equivalent
- Fluency in written and spoken English & Chinese
- Good communication and interpersonal skills
- Mature, highly motivated and dedicated person
- Work location: Kwun Tong, Hong Kong & Tai Po
- Employment start date: April

3. Assistant Accountant

(Ref.: AA(FIN)/28/02/24/M)

Responsibilities:

- Maintain full set of accounts, proper accounting records and information, handle A/P, A/R, banking transactions, preferably with payroll experience
- Prepare timely month end closing and reporting
- Provide assistance in office administration

Requirements:

- Degree in Accounting, or
- Diploma in Accounting, with 3 years' relevant experience preferred
- Knowledge of Oracle etc. and HR experience preferred
- Well versed with Microsoft Office
- Work Location: Tai Po

4. 言語治療師 (編號: ST(SP)/28/02/24/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. 半職一級物理治療師

(編號: 0.5PTI(SP)/28/02/24/M)

全職二級物理治療師

(編號: PTII(SP)/28/02/24/M)

職責範圍:

- 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

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及英語
- 工作地點: 北區 (視乎需要會到不同區域工作)

6. 註冊護士 (舍監)

(編號: RN(WD)(FL-CDSD)/28/02/24/M) *

職責範圍:

- 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

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 (或同等等級)
- 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, 不需當值通宵更
- 工作地點: 大埔及北區
- 上班日期: 4月

7. 登記護士 (編號: EN(DSC-ND)/28/02/24/M)

職責範圍:

- 為智障人士提供護理、身體檢查、相關教育講座
- 為服務使用者進行派藥及跟進覆診事宜
- 管理單位的衛生、防止感染的工作
- 統籌單位的清潔及護理用品購置

申請資格:

- 中四或以上程度
- 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
- 工作地點: 大埔及北區
- 上班日期: 4月

8. 社會工作員 I

8a. (編號: SWI(DSC-ND)/28/02/24/M)

8b. (編號: SWI(DSC-KTW)/28/02/24/M)

職責範圍:

- 負責為特殊學校的畢業生提供個案管理工作, 支援其家庭, 危機介入
- 連繫所配對的特殊學校作緊密的溝通及協作
- 督導及管理各專業的職級推行離校生支援計劃

申請資格:

- 持認可社會工作學士或以上, 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)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作經驗者優先
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 每週工作 44 小時, 工作時間按服務及支援需要而定
- 工作地區: 8a. 大埔及北區, 8b. 觀塘及香港
- 上班日期: 3月

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) (Tai Po)

Ms. Yvonne Ho, Services Management Office, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po, N.T., Hong Kong or by email to adult_ss4@hongchi.org.hk

Position (3) (Tai Po)

Finance Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to fin1161@hongchi.org.hk

職位 (7) (8a) (9b) (11a) (12) (13a) (14) (15) (大埔及北區)及

職位 (2) (8b) (11b) (13b) (觀塘及香港)

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

職位 (4) (葵芳/北區) (5) (北區)

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 phvpsc_hd@hongchi.org.hk

職位 (6) (9c) (9d) (10) (11c) (13d) (13e) (粉嶺)

新界粉嶺靈山路 23 號匡智粉嶺綜合復康中心中央行政部收或電郵至 hcfc_app@hongchi.org.hk 或致電 3406 3335 與趙小姐聯絡/查詢

職位 (9a) (沙田)

新界沙田大圍新翠邨新俊樓地下 9 至 14 號匡智就業輔導服務或電郵至 se_hd@hongchi.org.hk

職位 (13c) (屯門)

新界屯門山景邨社康大樓 3 樓 1 室收或電郵至 shanking@hongchi.org.hk

本會將要求可能獲聘任人士自願進行「罪行定罪紀錄查核」

(所收集的個人資料只作招聘用途)

9. 社會工作員

9a. (編號: SW(JTSE)/28/02/24/M)

9b. (編號: SW(DSC-ND)/28/02/24/M)

9c. (編號: SW(FL-CDSD)/28/02/24/M) *

9d. (編號: SW(FL-CDSD)/28/02/24/M) *

職責範圍: (適用於 9a)

- 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 9b)
- 負責為特殊學校的畢業生提供個案管理工作, 支援其家庭
 - 帶領團隊提供相關的支援服務
- ### 職責範圍: (適用於 9c)
- 個案管理, 督導員工, 日間訓練及宿舍運作
 - 家長工作, 嚴重至中度智障人士訓練及活動統籌
- ### 職責範圍: (適用於 9d)
- 個案管理, 督導員工, 訓練及宿舍運作
 - 家長工作, 中度至輕度智障人士訓練及活動統籌

申請資格:

- 持認可社會工作文憑或以上, 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 9a)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作經驗者優先 (適用於 9b、9c 及 9d)
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 每週工作 44 小時, 工作時間按服務及支援需要而定 (適用於 9b)
- 需輪班工作及輪休, 包括星期六、日及公眾假期 (適用於 9c 及 9d)
- 工作地點: 9a. 沙田 / 粉嶺, 9b. 大埔及北區, 9c 及 9d. 粉嶺
- 上班日期: 3月 (適用於 9b)

10. 保健員

(編號: HW(FL-RCHD)/28/02/24/M) *

職責範圍:

- 為嚴重殘疾人士提供醫療護理及日常起居飲食照顧 (嚴重殘疾人士護理院)
- ### 申請資格:
- 中五程度, 必須持有效殘疾人士院舍保健員註冊證書
 - 持有效急救證書
 - 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮
 - 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
 - 需輪休, 包括星期六、日及公眾假期
 - 工作地點: 粉嶺

11. 高級訓練導師

11a. (編號: STI(DSC-ND)/28/02/24/M)

11b. (編號: STI(DSC-KTW)/28/02/24/M)

11c. (編號: STI(FL-CDSD)/28/02/24/M) *

職責範圍: (適用於 11a 及 11b)

- 統籌及策劃智障人士的活動、家長活動、參觀、興趣、職業課程
- 連繫不同的成人服務及公司提供工作實習的機會予智障人士
- 為有需要的智障人士提供上門的訓練、照顧及接送工作

職責範圍: (適用於 11c)

- 負責智障人士宿舍
- 負責策劃、管理個案工作, 推行及帶領輕度及中度智障人士小組訓練
- 協助統籌大型活動之推行及計劃
- 協助義工服務

申請資格:

- 大專或以上程度
- 具服務智障人士經驗者優先 (適用於 11a 及 11b)
- 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 (適用於 11c)
- 具急救知識優先 (適用於 11c)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟識中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 每週工作 44 小時, 工作時間按服務及支援需要而定 (適用於 11a 及 11b)
- 需輪班工作, 包括星期日及公眾假期 (適用於 11c)
- 工作地區: 11a. 大埔及北區, 11b. 觀塘及香港, 11c. 粉嶺
- 上班日期: 4月 (適用於 11a 及 11b)

12. 高級訓練導師 (資訊科技員)

(編號: STI(IT)(DSC-ND)/28/02/24/M)

職責範圍:

- 協助單位推行及使用資訊科技的工作及知識
- 協助單位推行電子化的運作模式
- 撰寫單位的網頁

申請資格:

- 大專或以上程度
- 修畢電腦 / 資訊科技相關課程
- 懂設計網頁或有服務智障人士經驗者優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點: 觀塘及北區
- 上班日期: 4月

13. 訓練導師

13a. (編號: TI(DSC-ND)/28/02/24/M)

13b. (編號: TI(DSC-KTW)/28/02/24/M)

13c. (編號: TI(SKC)/28/02/24/M)

13d. (全職 * / 替假) (編號: TI(FL-CDSD)/28/02/24/M)

13e. (全職 * / 替假) (編號: TI(FL-CDSD)/28/02/24/M)

職責範圍: (適用於 13a 及 13b)

- 負責為特殊學校的畢業生提供訓練、照顧及支援工作
- 為智障人士設計及舉行職前 / 興趣小組、帶領活動
- 為有需要的智障人士提供上門的訓練、照顧及接送工作

職責範圍: (適用於 13c)

- 為中度至嚴重智障成人提供訓練及活動工作 (包括自理、技能、興趣、社交、情緒處理等)

職責範圍: (適用於 13d)

- 嚴重至中度智障人士宿舍
- 提供訓練及活動工作 (包括自理、技能、興趣、社交、情緒處理等)
- 照顧日常起居生活及休閒活動
- 負責策劃小組訓練及推行不同類別的室內 / 戶外活動

職責範圍: (適用於 13e)

- 中、輕度智障人士宿舍
- 提供訓練及活動工作 (包括發展舍友的潛能, 培養社區生活所需的知識和技巧、社交情緒處理等)
- 照顧日常起居生活及休閒活動
- 負責策劃小組訓練及推行不同類別的室內 / 戶外活動

申請資格:

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士經驗優先 (適用於 13a、13b、13d 及 13e)
- 具舉辦活動或熟識手工藝者優先 (適用於 13a、13b、13d 及 13e)
- 具智障 / 自閉症譜系障礙人士的服務工作經驗者優先 (適用於 13c)
- 具科技資訊的工作經驗者優先 (適用於 13c)
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦文書處理、電腦應用及中文打字
- 每週工作 44 小時, 工作時間按服務及支援需要而定 (適用於 13a 及 13b)
- 需輪休, 包括星期六、日及公眾假期 (適用於 13d 及 13e)
- 全職需輪班工作 (適用於 13d 及 13e)
- 工作地區: 13a. 大埔及北區, 13b. 觀塘及香港, 13c. 屯門, 13d 及 13e. 粉嶺
- 上班日期: 4月 (適用於 13a 及 13b)

14. 文員 (編號: CLK(DSC-ND)/28/02/24/M)

職責範圍:

- 協助單位的財務工作, 包括薪金計算、日常運作及活動支出及收入
- 協助單位之文書及行政支援工作

申請資格:

- 中五程度
- 會計簿記初級程度
- 有相關工作經驗者優先
- 熟悉電腦及微軟文書處理、電郵應用及中文打字
- 工作地點: 大埔 / 北區
- 上班日期: 4月

15. 中心助理 (編號: CA(DSC-ND)/28/02/24/M)

職責範圍:

- 照顧智障人士的起居、協助他們參與不同的訓練及活動
- 為智障人士提供上門的照顧工作
- 單位清潔工作

申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士經驗優先
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 每週工作 48 小時, 星期六需輪休
- 工作地點: 大埔及北區
- 上班日期: 4月