



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. Assistant Manager (Ref.: AM(JTSE)/05/04/24/M)

### Responsibilities:

- 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 location: Fanling & New Territories area

## 2. 0.5 Clinical Psychologist (Ref.: 0.5CP(DSC-ND)/05/04/24/M)

### Responsibilities:

- Provide psychological assessment to clients
- Design and follow up on psychotherapy / treatment plan
- Develop training package and organize staff development activities

### Requirements:

- Master Degree in Clinical Psychology from a Hong Kong university, or equivalent
- HKCEE Eng (Syl. B) & Chi grade E or above, or equivalent
- Highly proficient in written and spoken English, Chinese and Cantonese
- Good command in MS Chinese Office Professional and Chinese typing
- Work Location: Sheung Shui

## 3. Programme Development Officer (Ref.: PDO(IVTC-APL)/05/04/24/M)

### Responsibilities:

- Develop and monitor vocational training curriculum and related assessment for people with intellectual disabilities
- Collaborate with various parties to ensure smooth operation of programs
- Coordinate events for program promotion

### Requirements:

- Diploma / Degree holder, preferably in Social Work / Psychology / Education
- Experience in development of training program and related assessment
- Familiarity with the content and pedagogy of vocational training will be an advantage
- Proficiency in basic computer application and statistical analysis
- Work Location: Tai Po

## 4. 項目主任 (服務)

- 4a. (編號: PO(DSC-ND)/05/04/24/M)
- 4b. (編號: PO(JCPC-4)/05/04/24/M) \*

### 職責範圍: (適用於 4a)

- 負責離校學生及家長工作，統籌及舉辦有關活動、參觀、講座等
- 支援離校畢業生的出路及照顧安排

### 職責範圍: (適用於 4b)

- 協助單位行政工作
- 擔任當值主管的工作
- 支援中心及院舍的服務運作
- 協助服務使用者的小組訓練及活動
- 撰寫會議記錄、申請撥款計劃書及報告

### 申請資格:

- 大專程度或以上學歷 (適用於 4a)
- 持認可學位或同等學歷 (適用於 4b)
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文達 E 級或以上 (或文憑試同等等級)
- 具五年或以上高級訓練導師或福利工作人員的工作經驗優先考慮 (適用於 4a)
- 具服務智障人士經驗者 / 管理經驗 / 非政府機構行政管理經驗優先考慮
- 主要星期一至五工作，星期六輪休 (適用於 4a)
- 需輪班工作及輪休，包括六、日及公眾假期 (適用於 4b)
- 工作地區: 4a. 上水祥龍圍, 4b. 大埔

## 5. 市場推廣主任 (編號: MO(KFW)/05/04/24/M)

### 職責範圍:

- 負責業務推廣及市場調查，協助單位開發及設計新產品
- 負責執行及協助統籌單位業務之營運及採購
- 定期負責社交媒體及更新網上銷售資料及客戶洽談 / 查詢
- 負責產品展銷及服務推廣
- 協助時限性計劃的推行及監察執行進度

### 申請資格:

- 具市場銷售或相關學位
- 有產品銷售、市場推廣等或復康服務等工作經驗優先
- 熟悉基本電腦操作及文書處理
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地區: 大埔

## 6. 登記護士 (編號: EN(SCOCWL)/05/04/24/M) \*

### 職責範圍:

- 負責院舍藥物管理及感染控制
- 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

### 申請資格:

- 持認可香港登記 / 註冊護士證書及有效之執業證書
- 中四或以上程度
- 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
- 工作地點: 沙田

## 7. 社會工作員

- 7a. (編號: SW(JCPC-4)/05/04/24/M) \*
- 7b. (編號: SW(DSC-ND)/05/04/24/M)
- 7c. (編號: SW(IVTC-T)/05/04/24/M)

### 職責範圍: (適用於 7a)

- 個案管理、督導員工、日間訓練及宿舍運作
- 家長工作、智障人士訓練和活動統籌
- 負責中心家長支援工作，舉辦活動以及個案管理工作

### 職責範圍: (適用於 7b)

- 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 7c)

- 負責中心及宿舍個案工作
- 就業跟進、活動策劃及家長工作
- 協助監察中心運作

### 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)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 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 7a)
- 每週工作 44 小時，工作時間按服務及支援需要而定 (適用於 7b)
- 工作地點: 7a. 及 7c. 大埔, 7b. 大埔及北區

### 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 (1) (Fanling & N.T.)

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

### 職位 (2) (4a) (11b) (上水) 及職位 (7b) (14) (大埔及北區) 及職位 (8a) (11a) (觀塘及香港 / 大埔及北區)

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

### 職位 (3) (7c) (9) (12) (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

### 職位 (4b) (7a) (8b) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺日間活動及住宿大樓 6 樓 <匡智松嶺中心暨匡智松嶺宿舍> 收或電郵至 phvdac04\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (5) (10) (13) (15) (大埔)

新界大埔廣福邨廣惠樓地下匡智廣福慧妍雅集工場收或電郵至 kwongfuk\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (6) (沙田)

沙田水泉澳邨明泉樓地下一室收或電郵至 scoirc@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)

## 8. 高級訓練導師

- 8a. (編號: STI(DSC-ND)/05/04/24/M)
- 8b. (編號: STI(JCPC-4)/05/04/24/M) \*

### 職責範圍: (適用於 8a)

- 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 8b)

- 負責統籌、策劃、管理個案工作、推行及帶領智障人士小組訓練和活動
- 協助統籌大型活動之推行及計劃
- 訓練及照顧中度至嚴重智障人士起居生活
- 撰寫基金及協助義工服務

### 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 (適用於 8b)
- 具服務智障人士經驗者優先 (適用於 8a)
- 具服務智障人士工作經驗，尤其服務自閉症學員經驗優先考慮 (適用於 8b)
- 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 8a)
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 8b)
- 工作地區: 8a. 觀塘及香港 / 大埔及北區, 8b. 大埔

## 9. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師 (編號: SVTI/VTI(IVTC-T)/05/04/24/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 / 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
- 工作地點: 大埔

## 10. 高級職業復康導師 (編號: SVRI(KFW)/05/04/24/M)

### 職責範圍:

- 統籌及策劃業務發展和營運 (攝影 / 洗衣 / 包裝 / UV 打印及鐳射切割等) 及相關行政工作
- 統籌及策劃智障人士的活動，包括家長活動及學員活動
- 推行智障人士職業復康訓練及協助統籌年度復康訓練

### 申請資格:

- 大專或以上程度
- 具從事設計 / 精神病復康服務等工作經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及電郵應用，以及中英文打字
- 工作地點: 大埔

## 11. 訓練導師

- 11a. (編號: TI(DSC-ND)/05/04/24/M)
- 11b. (編號: TI(DSC-ND)/05/04/24/M)

### 職責範圍: (適用於 11a)

- 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 11b)

- 負責舉行職前 / 興趣小組予殘疾人士，照顧他們起居及帶領活動

### 申請資格:

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 具舉辦活動 / 才藝技能 / 熟識手工藝者優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話，熟悉電腦及電郵應用
- 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)
- 工作地點: 11a. 觀塘及香港 / 大埔及北區, 11b. 上水祥龍圍

## 12. 職業訓練導師 (編號: VTI(IVTC-B)/05/04/24/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
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 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: 大埔

## 13. 職業復康導師 (編號: VRI(KFW)/05/04/24/M)

### 職責範圍:

- 協助推行業務發展，如產品研發、製作、包裝或銷售
- 負責業務營運及相關行政工作，協助工場每日生產運作
- 負責策劃及帶領智障人士小組訓練及社交活動

### 申請資格:

- 中五或以上程度
- 從事設計 / 熟悉鐳射切割、鐫刻、打印 / 具精神病復康服務等工作經驗優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及電郵應用，以及中英文打字
- 工作地點: 大埔

## 14. 文員 (編號: CLK(DSC-ND)/05/04/24/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

## 15. 中心助理 (編號: CA(KFW)/05/04/24/M)

### 職責範圍:

- 負責駕駛輕型貨車送貨或跟車送貨
- 協助工場清潔、庶務工作、整理貨倉及一般維修
- 協助工場生產、外出活動、看顧及訓練學員、外出工作訓練

### 申請資格:

- 小六或以上程度
- 需備 1、2 號車牌
- 懂水電維修及具服務智障人士工作經驗者優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 日間需輪班工作及輪休、包括公眾假期
- 工作地點: 大埔