



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. Physiotherapist I

(Ref.: PTI(ABPT)/19/07/24/M)

Responsibilities:

- Provide PT services for adults with intellectual disabilities in day centres / hostels / workshops
- Conduct exercise class, education talks and training to service users, carers or staff members

Requirements:

- Degree in Physiotherapy or above
- Holder of a Certificate of Registration (Part Ia) & a valid Practising Certificate issued by the Physiotherapists Board of HK
- HKCEE Eng (Syl B.) & Chi grade E or above / HKDSEE Eng & Chi Level 2 or above
- At least 3 years' post-qualification experience in physiotherapy
- Fluency in written English & Chinese and spoken Cantonese
- Work locations: Taipo or Other districts

2. 副經理 (Ref.: AM(IVTC-T)/19/07/24/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、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、推行計劃、檢討服務成效以提升訓練及服務質素

申請資格:

- 持認可社會工作學位或以上，必須為註冊社工
- 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)
- 具服務智障人士及職業訓練工作經驗優先
- 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
- 工作地點：大埔

3. 註冊護士

(編號：RN(JCPC-1)/19/07/24/M) *

職責範圍:

- 監督及統籌宿舍服務運作
- 負責護理組員工督導及評核
- 制訂及實行各學員護理計劃，與家屬保持緊密聯絡
- 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)
- 具智障人士服務經驗優先
- 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
- 工作地點：大埔

4. 社會工作員

4a. (編號：SW(IVTC-T)/19/07/24/M)

4b. (編號：SW(JCPC-1)/19/07/24/M) *

職責範圍：(適用於4a)

- 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

職責範圍：(適用於4b)

- 個案管理、家屬工作
- 舉行義工活動及籌劃宿舍活動
- 督導員工及管理宿舍日常運作

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)
- 具服務智障人士或相關工作經驗者優先(適用於4a)
- 具智障人士服務 / 個案 / 復康服務及行政工作經驗優先(適用於4b)
- 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(適用於4b)
- 工作地點：4a. 及 4b. 大埔

5. 高級職業訓練導師 / 職業訓練導師

(編號：SVTI/VTI(IVTC-T)/19/07/24/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(高級職業訓練導師) / 中五或以上程度(職業訓練導師)
- 中學會考中文及英文(課程乙)達二等級 / E級或以上(或同等等級)
- 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、電郵應用及中文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：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 (1) (Taipo or Other districts)

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

職位 (2) (4a) (5) (7) (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 (3) (4b) (6a) (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(一樓)經理收或電郵至 phvdac02_hd@hongchi.org.hk

職位 (6b) (上水)

新界上水太平邨平治樓地下 101 - 106 室匡智太平中心收或電郵至 taiping_hd@hongchi.org.hk

職位 (8a) (9) (10) (11) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心(日間中心)經理收或電郵至 phvpsc_hd2@hongchi.org.hk

職位 (8b) (沙田)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心 - 早期教育及訓練服務收或電郵至 phvpsc_hd3@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. 高級訓練導師

6a. (編號：STI(JCPC-1)/19/07/24/M) *

6b. (編號：STI(TPC)/19/07/24/M)

職責範圍：(適用於6a)

- 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

職責範圍：(適用於6b)

- 為成年中度至嚴重智障學員提供訓練(包括自理、技能、興趣、社交、情緒處理等)
- 統籌、策劃活動，提升學員潛能及生活質素
- 照顧智障人士起居生活

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6a)
- 中五或以上程度，不少於兩年服務智障人士的工作經驗(適用於6b)
- 具備服務智障人士工作經驗優先(適用於6a)
- 具備急救知識優先(適用於6a)
- 能閱讀中英文及操流利廣東話
- 熟識電腦及微軟文書處理軟件，電郵應用及中文打字
- 需輪班工作及輪休，包括六、日及公眾假期(適用於6a)
- 工作時間：星期一至五，8:36AM - 5:15PM(適用於6b)
- 每月一個星期六(長週)，9:00AM - 12:00NN(適用於6b)
- 工作地點：6a. 大埔，6b. 上水

7. 職業訓練導師

(編號：VTI(IVTC-B)/19/07/24/M) *

職責範圍:

- 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
- 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)
- 工作地區：大埔

8. 特殊幼兒工作員

8a. (編號：SCCW(PSC-SCCC)/19/07/24/M)

8b. (編號：SCCW(PSC-EETC)/19/07/24/M)

職責範圍：(適用於8a)

- 於特殊幼兒中心為有特殊需要學童提供個別及小組訓練、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供幼兒家居訓練諮詢

職責範圍：(適用於8b)

- 為有特殊需要學童提供個別及小組訓練、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供訓練及諮詢服務

申請資格:

- 持認可特殊幼兒工作員證書或以上程度
- 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
- 必須於週六全日上班(適用於8b)
- 工作地點：8a. 大埔，8b. 大埔(於需要時到不同地點工作)

9. 活動助理

(編號：PA(PSC-SCCC)/19/07/24/M)

職責範圍:

- 支援日間中心日常工作(跟車)
- 主要協助特殊學前(2-6歲)幼童之日間上課學習 / 活動、維持班房秩序
- 協助治療師訓練 / 小組
- 協助處理中心行政及電腦文書工作

申請資格:

- 中三或以上程度
- 具服務幼兒工作經驗者優先
- 熟悉電腦及微軟文書處理
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 工作時間：8:45AM - 5:24PM
- 每月一個星期六(長週)
- 工作地點：大埔

10. 中心助理

(編號：CA(PSC-SCCC)/19/07/24/M)

職責範圍:

- 支援日間中心日常工作(跟車及清潔)
- 主要協助特殊學前(2-6歲)幼童之日間上課學習、維持班房秩序，幼童起居生活照顧，包括協助排洗、餵食、換片等

申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務幼兒 / 智障人士 / 復康服務工作經驗者優先
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 星期六長短週
- 工作時間：7:00AM - 4:00PM 或 8:30AM - 6:00PM
- 工作地點：大埔

11. 司機 (編號：DR(PSC-SCCC)/19/07/24/M)

職責範圍:

- 負責駕駛48座校巴接載學童
- 打理車輛內外整潔
- 須協助班房事務：搬床、桌椅等
- 須協助學童看顧

申請資格:

- 小六程度或以上
- 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)
- 懂維修及具有有關經驗更佳
- 具責任心、愛心、耐性，駕駛技術及態度良好
- 工作地點：大埔