

1. Clinical Psychologist (Full Time / Part-time)

- 1a. (Ref.: CP/PTCP(ABPS)/21/11/25/M)**
1b. (Ref.: CP/PTCP(HCCH)/21/11/25/M)

Responsibilities:

- Provides psychological assessment and consultation to clients with intellectual disabilities (For 1a: both children and adults; For 1b: 6-18 years old children and youth)
- Designs and follows up on psychotherapy / treatment plan
- Achieves service outputs and standards of the services
- Provides staff training and development activities
- Develops the clinical protocols through clinical practice and clinical research

Requirements:

- Master Degree in Clinical Psychology from Hong Kong universities, or equivalent
- HKCEE Eng (Syl. B) & Chi grade E or above/ HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Preferably working experience in people with intellectual disabilities
- Excellent interpersonal and communication skills
- Highly proficient in written and spoken English and Chinese
- Work Location: 1a. Mainly in New Territories and Kowloon，1b. Mainly in Tai Po and Shatin.

2. Senior Programme Coordinator(Ref.: SM1(IVTC-T)/21/11/25/M)

Responsibilities:

- Lead a sub-team to develop and implement curriculum for the vocational training and intervention programmes
- Assist in managing quality assurance of training
- Responsible for designing, developing, and reviewing the curriculum and intervention programmes
- Supervising staff in developing and implementing related teaching materials and strategies
- Building networks with schools and community
- Perform other duties as assigned

Requirements:

- Bachelor's degree or above in Art / Education / Hotel Management or relevant disciplines
- At least 3 years of relevant post-qualification experience
- Highly proficient in written and spoken English and Chinese
- Proficiency in computer software applications and processing
- Work Location: Tai Po

3. Programme Coordinator (Ref.: PDO(IVTC-T)/21/11/25/M)

Responsibilities:

- Develop, writing and monitor training curriculum and assessment in adapted applied learning course for people with intellectual disabilities
- Collaborate with various parties and provide supervision to ensure smooth operation of programs
- Coordinate activities / events for program enhancement and promotion

Requirements:

- Degree holder, preferably in Education / Psychology
- Experience in development of training program and related assessment
- Highly proficient in written and spoken English and Chinese
- Proficiency in computer software applications and processing
- Work Location: Tai Po

4. Career Coach (Ref.: EO(IVTC-T)/21/11/25/M)

Responsibilities:

- Coordinate job matching and follow-up services by providing support to trainees and their employers
- Explore new job opportunities in different industries
- On-site job instruction / follow up

Requirements:

- Tertiary education or above, preference given in Social Science or related disciplines
- Experience in serving people with intellectual disabilities
- Experience in vocational rehabilitation / supported employment service will be an advantage
- Fluency in written English and Chinese and spoken Cantonese
- Proficiency in computer application and word processing
- Work location: Tai Po

5. 一級物理治療師 (半職) (編號：0.5PTI(PSC-RES)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 負責為中心有特殊需要兒童及其家長提供服務

申請資格：

- 持認可物理治療學位
- 註冊物理治療師 (1a)，具三年或以上相關經驗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
- 工作地點：大埔

6. 登記護士(全職* / 半職**) (編號：EN/0.5EN(PSC-RES)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 照顧特殊學前 (2 – 6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 單位日常事務運作，環境衛生、膳食、護理及防感染控制

申請資格：

- 中學會考英文 (課程乙) 及中文 E 級或以上 (或同等等級)
- 持認可香港登記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
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 有特別津貼
- 工作地點：大埔

7. 職業治療助理 (編號：OTA(PSC-RES)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 在專業治療師指導下協助院舍 / 社區服務提供治療服務
- 主要負責支援治療師、行政及財務工作、進行復康訓練、為特殊幼兒製作訓練工具或復康用品
- 支援幼兒中心日常運作，包括外出活動，推動教育及培訓等
- 支援中心簡單維修工作

申請資格：

- 具有效職業治療助理資格
- 具中三學歷或以上教育程度
- 懂得木工、車縫，使用木工工具優先考慮
- 具復康服務及院舍服務經驗者優先考慮
- 懂得操作一般電腦應用，如 Microsoft Word / Excel / PowerPoint
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作時間每週 44 小時
- 按政府新級表及按年資計算，起薪點為\$22,145
- 工作地點：大埔

備註：
* 由入職日起至 2026 年 9 月 30 日期間可獲發放每日港幣 60.00 元之額外實地執勤特殊補貼(需符合本會其他條款細則)
** 由入職日起至 2026 年 9 月 30 日期間可獲發放每日港幣 30.00 元之額外實地執勤特殊補貼(需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) (New Territories and Kowloon) (1b) (Tai Po and Shatin)

Ms. Kylie Chung, Services Management Office, Hong Chi Association, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to smo_css1@hongchi.org.hk

Position (2) (3) (4) (Tai Po)

Hong Chi Pinehill Integrated Vocational Training Centre, Pinehill Village, Chung Nga Road, Nam Hang, Tai Po or by email to ivtc_hd@hongchi.org.hk

職位 (5) (6) (7) (8) (9) (18a) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心(住宿部)收或電郵至 phypsc@hongchi.org.hk

職位 (10) (11a) (19) (大圍)

新界沙田新翠邨新俊樓地下 9 至 14 號匡智就業輔導服務或電郵至 se_sm3@hongchi.org.hk

職位 (11b) (14) (15) (20) (大埔)

新界大埔南坑頌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

http://www.hongchi.org.hk

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：

8. 高級特殊幼兒工作員 (編號：SSCCW(PSC-RES)/21/11/25/M) *

職責範圍：

- 為有特殊需要學童提供訓練、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
- 為家長提供諮詢服務
- 能獨立工作及督導特殊幼兒工作員團隊
- 在跨專業的團隊中，統籌所有學童的訓練內容及模式

申請資格：

- 持認可幼兒工作主管資歷
- 需具備獲社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 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)
- 具五年或以上服務特殊幼兒康復服務經驗
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 需輪班工作
- 工作地點：大埔

9. 特殊幼兒工作員

- (全職) (編號：SCCW(PSC-RES)/21/11/25/M) ***
(半職) (編號：0.5SCCW(PSC-RES)/21/11/25/M) **
(替假) (編號：Relief SCCW(PSC-RES)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 照顧住宿特殊幼兒中心之特殊幼兒、提供個別及小組訓練及家長支援

申請資格：

- 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)
- 具備獲社署認可特殊幼兒工作訓練資格
- 具服務特殊學習需要幼兒經驗
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 需輪班工作，包括通宵當值，全職有額外津貼\$3,000，半職有額外津貼\$1,500
- 工作地點：大埔

10. 社會工作員 I (編號：SW1(JTSE)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 直接提供及督導個案管理工作，包括就業輔導及跟進、家長支援
- 策劃及統籌各項活動及訓練計劃，聯繫相關合作夥伴
- 統籌及推動項目拓展工作
- 員工督導及行政工作

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)
- 最少三年相關工作經驗，具職業康復服務及行政管理經驗優先考慮
- 熟悉電腦操作、使用電腦系統、試算表及中英文打字
- 成熟、主動、願意接受挑戰、有領導才能及決斷力
- 工作地點：大圍

11. 社會工作員

- 11a. (編號：SW(JTSE)/21/11/25/M)**
11b. (編號：SW(IVTC-T)/21/11/25/M)

職責範圍：(適用於 11a)

- 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 11b)

- 負責跟進中心及宿舍個案工作
- 為學員提供生涯規劃及就業支援
- 家長支援
- 籌備活動
- 協助支援中心運作

申請資格：

- 持認可社會工作文憑學歷或以上，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 11a)
- 具服務智障人士經驗優先 (適用於 11b)
- 熟悉電腦應用、微軟文書處理軟件及中英文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 薪金由\$28,225 起，入職薪金按認可工作經驗及專業資歷而定
- 工作地點：11a. 大圍，11b. 大埔

12. 高級職業復康導師 (編號：SVRI(SCOJYW)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 協助推行智障人士職業復康訓練，提升其職業技能，如廚藝訓練(咖啡沖製)、手工藝製作訓練及木工藝術訓練，有一技之長優先
- 協助推行社交及康樂等室內或戶外活動
- 協助推行工場年齡服務的發展
- 協助生產經理推行及管理有關工場電腦系統的運作及發展，亦為前線同工提供相關工場系統的培訓

申請資格：

- 大專或以上程度，或中五以上程度（必須具備 3 年從事職業復康培訓等相關工作經驗）
- 具從事生產 / 訓練智障人士 / 精神復康服務工作等經驗優先
- 具工藝產品設計及製作、市場營銷或相關學歷證明優先
- 熟悉電腦操作，文書處理軟件、中英文打字
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：沙田

13. 高級訓練導師 (編號：STI(FL-CDSD)/21/11/25/M) *

職責範圍：

- 中、輕度智障人士宿舍
- 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
- 具服務智障人士工作經驗，尤以服務自閉症學員經驗優先考慮
- 具急救知識優先
- 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
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：粉嶺

14. 行政主任 (編號：ADO(IVTC-T)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 統籌及管理單位行政事務，如統籌財務採購、工程、資產管理等
- 負責督導單位行政支援人員的工作
- 聯繫不同單位及內部同事溝通

申請資格：

- 須持有本地學士學位資歷（或同等學歷），具兩年或以上行政管理工作經驗優先
- 能閱讀及書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉中文微軟文書處理、熟用電腦軟件應用及中英文打字
- 工作地點：大埔

15. 助理行政主任 (編號：AA(IVTC-T)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 負責支援單位的行政工作、會議紀錄、日常運作及文件整理
- 協調單位的報價採購、工程及維修跟進工作

申請資格：

- 大專或以上程度，具兩年或以上行政工作經驗
- 能閱讀及書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中英文打字
- 工作地點：大埔

16. 訓練導師

- 16a. (編號：TI(DSC-ND)/21/11/25/M)**
16b. (編號：TI(FL-CDSD)/21/11/25/M) *

職責範圍：(適用於 16a)

- 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 16b)

- 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

申請資格：

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士經驗優先
- 具舉辦活動 / 有才藝技能者 / 熟悉手工藝者優先考慮
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦文書處理、電郵應用及中文打字
- 每週工作 44 小時，工作時間按服務及支援需要而定 (適用於 16a)
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 16b)
- 上班日期：12 月 (適用於 16a)
- 工作地點：16a. 觀塘及香港 / 大埔及北區，16b. 粉嶺

17. 朋輩支援工作員(殘疾人士或照顧者) (半職) (編號：0.5FSW(DSC-ND)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 協助活動及探訪，透過朋輩支援工作支援其他殘疾人士及其照顧者
- 協助簡單文書工作
- 需要進行外展或關懷探訪
- 協助舉辦精神健康/社區教育活動，以增加公眾人士對殘疾人士的了解及接納

申請資格：

- 中三或以上程度
- 具服務智障人士經驗優先
- 具協助活動經驗者優先
- 有愛心，具責任感及良好溝通能力
- 能閱讀及書寫簡單中文，操流利廣東話
- 每週工作 24 小時 (上班時間按經理每月編更)
- 工作地點：上水祥龍圍

18. 保健員

- 18a. (長夜) (編號：HW(N)(PSC-RES)/21/11/25/M) ***
18b. (編號：HW(FL-CDSD)/21/11/25/M) *

職責範圍：(適用於 18a)

- 照顧特殊學前 (2 – 6 歲) 幼童之起居照顧和護理
- 提供醫療護理及日常起居飲食照顧

職責範圍：(適用於 18b)

- 為中輕度及嚴重智障人士提供醫療護理及日常起居飲食照顧

申請資格：

- 中五程度，必須為社會福利署註冊保健員 (申請人如已持有殘疾人士院舍保健員註冊會獲優先考慮，或要求日後修讀相關課程) (適用於 18a)
- 中五程度，必須持有有效殘疾人士院舍保健員註冊證書 (適用於 18b)
- 持有效急救證書
- 具服務特殊幼兒康復服務經驗優先 (適用於 18a)
- 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先 (適用於 18b)
- 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軟件
- 需輪班工作及輪休，包括星期六、日及公眾假期
- 需通宵工作，長夜當值時間：10:00PM 至翌日 7:30AM，有額外津貼 (適用於 18a)
- 工作地點：18a. 大埔，18b. 粉嶺

19. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 協助訓練智障人士工作技能及小組訓練
- 支援服務單位各類活動及突發工作
- 負責中心庶務工作

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士 / 服務肢體傷殘人士工作經驗優先
- 能閱讀及書寫簡單中文，操流利廣東話
- 每週工作 48 小時 (包用膳時間)
- 上班時間：星期一至六
- 工作地點：大圍

20. 教學助理 (編號：TA(IVTC-T)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 訓練及支援各職業培訓
- 預備訓練物資及文書工作
- 負責學員車輛接送 (接送地點如：屯門 / 油塘 / 九龍塘 / 大埔)

申請資格：

- 中六程度或以上
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 熟悉電腦軟件操作
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 工作地點：大埔

21. 司機 (編號：DR(FL-CDSD)/21/11/25/M)

職責範圍：

- 負責駕駛中心私家巴士，接送智障人士回家渡假、外出活動 / 訓練
- 運送文件、物資或膳食
- 清潔車輛及安排車輛進行定期檢查、維修及保養

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具三年或以上專業駕駛經驗及良好駕駛記錄
- 持香港駕駛執照 1,2,4 及 9 號
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 工作地點：粉嶺

22. 半職院舍助理 (編號：0.5HA(JCPC-4)/21/11/25/M) **

職責範圍：

- 協助照顧及訓練智障人士起居生活、個人護理及工作技能，包括個人清潔及協助中心訓練
- 協助執行宿舍/中心日常清潔

申請資格：

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀中文及操流利廣東話
- 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