



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. Programme Officer (Administration)

(Ref.: PO(Admin)(HO/PHVGO)/10/04/26/M)

### Responsibilities:

- Responsible for administration and clerical support
- Assist in events / visits / projects / programs / initiatives / property management
- Handle the procurement and accounting works
- Perform ad hoc tasks

### Requirements:

- Diploma holder or above / Degree holder
- Good interpersonal and communication skills
- Willing to learn and a good team player
- Proficiency in MS Office
- Work Location: Tai Po

## 2. 登記護士 (編號: EN(JCPC-2)/10/04/26/M) \*

### 職責範圍:

- 負責院舍藥物管理、感染控制
- 管理單位環境衛生、舍友膳食、個人健康及護理
- 協助跟進學員覆診及處理藥物

### 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
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 需通宵輪值
- 工作地點: 大埔

## 3. 社會工作員

3a. (編號: SW(JCPC-2)/10/04/26/M) \*

3b. (編號: SW(PSC-EETC)/10/04/26/M)

### 職責範圍: (適用於 3a)

- 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

### 職責範圍: (適用於 3b)

- 為有特殊需要學童提供訓練、家長支援及協助推行活動及一般行政工作
- 於早期教育及訓練中心工作，為家長提供諮詢及輔導服務
- 協助不同計劃之執行

### 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)
- 具智障人士服務 / 個案、復康服務工作經驗者優先 (適用於 3a)
- 具服務特殊幼兒經驗優先 (適用於 3b)
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用、中文打字及其他相關應用軟件
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 需輪班工作及輪值，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 3a)
- 星期六全日上班，星期一長短週 (適用於 3b)
- 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: 3a. 大埔, 3b. 大埔 (於需要時到不同地點工作)

## 4. 高級訓練導師

4a. (編號: STI(DSC-ND)/10/04/26/M)

4b. (編號: STI(SCH)/10/04/26/M) \*

### 職責範圍: (適用於 4a)

- 負責舉行訓練小組及活動予智障人士，統籌中心產品及向外銷售工作，並協助社工發展中心日間訓練服務
- 處理日間訓練服務相關的統計數字、財務工作、文件及紀錄
- 統籌學員訂餐及車務的工作
- 協助中心一般流程及運作

### 職責範圍: (適用於 4b)

- 負責策劃、管理個案工作，推行及帶領智障人士小組訓練
- 擔任假日當值主管
- 照顧和訓練智障人士起居生活，包括個人自理及沐浴訓練
- 籌備活動予服務使用者參與

### 申請資格:

- 大專或以上程度
- 必須具備三年或以上相關工作經驗 (適用於 4a)
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 熟悉中文微軟文書處理、電腦應用及中文打字
- 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 (適用於 4b)
- 工作地點: 4a. 上水祥龍圍, 4b. 天水圍

## 5. 訓練導師兼任司機工作

(編號: TI(DR)(DSC-ND)/10/04/26/M)

### 職責範圍:

- 負責為離校學生提供支援，訓練小組及活動等工作
- 負責駕駛 14 座中心車接載學員
- 清潔車輛及安排車輛進行定期檢查、維修及保養等

### 申請資格:

- 中五程度或以上
- 持有效駕駛執照 (可駕駛車輛類別: 1, 2, 4, 9 及 10)
- 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)
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 具責任心、愛心、耐性，駕駛技術及態度良好
- 工作地點: 上水祥龍圍

### 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)

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) (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 (2) (3a) (8) (11a) (大埔)

新界大埔南坑頰雅路松嶺村匡智賽馬會松嶺日間活動及住宿大樓二樓 (匡智松樂中心暨匡智松樂宿舍) 經理收或電郵至 phvdac01\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (3b) (大埔)

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

### 職位 (4a) (上水)

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 或致電 2676-0669 查詢

### 職位 (4b) (6a) (9a) (天水圍)

新界元朗天水圍天瑞邨瑞財樓地下及一樓匡智理財中心收或電郵至 shuichoi@hongchi.org.hk

### 職位 (5) (上水)

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 或致電 2676-0220 查詢

### 職位 (6b) (藍田)

九龍藍田啟田道 71 號藍田 (西區) 社區中心 3 樓收或電郵至 hclt\_hd@hongchi.org.hk 或致電 2717-8267 查詢

### 職位 (7) (11b) (大埔)

大埔廣福邨廣惠樓 201-235 室經理收或電郵至 ivtc\_hdh@hongchi.org.hk

### 職位 (9b) (大埔)

新界大埔富亨邨亨盛樓一樓 107 - 126 室收或電郵至 hcuheng\_hd@hongchi.org.hk

### 職位 (10) (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收或電郵至 se\_sm3@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聘用用途)

## 6. 訓練導師

6a. (編號: TI(SCH)/10/04/26/M) \*

6b. (編號: TI(LTC)/10/04/26/M)

### 職責範圍:

- 策劃及帶領小組訓練及活動，照顧智障人士起居生活

### 申請資格:

- 中五或以上程度
- 具訓練、服務及照顧智障人士或相關工作經驗者優先
- 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
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 6a)
- 工作地點: 6a. 天水圍, 6b. 藍田

## 7. 職業訓練導師

(編號: VT(IVTC(B))/10/04/26/M) \*

### 職責範圍:

- 為輕中度智障人士宿舍提供日常照顧、訓練、統籌及策劃活動、提升學員潛能及生活質素
- 協助處理學員行為情緒
- 行政及文件工作

### 申請資格:

- 中五或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀中文及操流利廣東話
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期
- 需值夜候勤
- 工作地點: 大埔

## 8. 文員 (編號: CLK(JCPC-2)/10/04/26/M)

### 職責範圍:

- 為單位處理全盤會計帳目、文書處理、支援日常行政工作
- 協助資料輸入、報價及購買用品等

### 申請資格:

- 中五或中六以上程度 (或同等等級)
- 中學會考或文憑試五科合格者優先
- 中級簿記及中級 LCCI 合格
- 具兩年會計簿記經驗者優先
- 獨立處理全盤會計帳目，懂得應用 Oracle 軟件優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及會計軟件應用處理，電郵應用及中文打字
- 每週工作 44 小時
- 工作地點: 大埔

## 9. 廚師

9a. (編號: CK(SCH)/10/04/26/M)

9b. (編號: CK(FHH)/10/04/26/M)

### 職責範圍: (適用於 9a)

- 負責烹調膳食予中心學員及廚房環境衛生清潔工作
- 計劃每餐食材份量及訂購工作

### 職責範圍: (適用於 9b)

- 負責廚務衛生及烹調等工作
- 負責設計膳食餐單、訂購食材、計算單據收支
- 負責教導輕中度智障舍友烹調晚餐、購買晚餐食材

### 申請資格:

- 小六或以上程度 (適用於 9a)
- 初中或以上程度 (適用於 9b)
- 具三年廚師經驗 (適用於 9a)
- 具最少一年相關工作經驗優先 (適用於 9b)
- 具服務智障人士工作經驗優先 (適用於 9a)
- 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
- 懂簡單電腦操作 (適用於 9b)
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期 (適用於 9a)
- 需輪班工作，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 9b)
- 工作地點: 9a. 天水圍, 9b. 大埔富亨邨

## 10. 中心助理 (編號: CA(JTSE)/10/04/26/M)

### 職責範圍:

- 執行中心日常清潔
- 協助推行學員職業復康訓練
- 支援中心各類活動及突發工作

### 申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及書寫簡單中文，操流利廣東話
- 每週工作 48 小時 (逢星期一至六)
- 工作地點: 大圍

## 11. 院舍助理

11a. (編號: HA(JCPC-2)/10/04/26/M) \*

11b. (長夜) (編號: HA(N)(IVTC(B))/10/04/26/M) \*

### 職責範圍: (適用於 11a)

- 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

### 職責範圍: (適用於 11b)

- 負責執行宿舍日常清潔、宿舍運作支援、照顧智障人士起居生活及個人護理

### 申請資格:

- 小六或以上程度
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文及操流利廣東話
- 需輪班工作及輪值，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 11a)
- 需於宿舍通宵輪班工作，包括星期六、日及公眾假期 (當值時間: 2300 至 0830) (適用於 11b)
- 工作地點: 大埔