

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. Services Manager 4

(Ref : SM4(DSC-KTW)/12/06/26/M)

Responsibilities:

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

Requirements:

- Degree holder of Social Work with at least 5 years' relevant experience or above OR Diploma of Social Work with at least 5 years' relevant experience in social work
- Registered Social Worker
- HKCEE English (Syl. B) and Chinese grade E or above / HKDSE Eng & Chi Level 2 or above, or equivalent
- Experience in rehabilitation services / working with people with intellectual disability is preferred
- Strong leadership, mature and with good interpersonal & communication skills
- Good command of written and spoken English and Chinese
- Proficiency in computer application and Chinese word processing
- Work locations: Kwun Tong (West)

2. 體藝學院總監 (Ref.: Head of S&A(HO)/12/06/26/M)

職位概述：

- 體藝學院總監領導一個小型團隊，負責學院的整體發展與策略規劃，落實學院的服務使命及理念，推動具包容性及多元化的體藝教育策略，倡導包容性的藝術與體育活動，並透過參與國際藝術展覽及海外交流，發掘智障學員在體育、表演藝術、視覺藝術及創意媒體方面的潛能，促進其創意發展、社會參與及提升生活質素。此職位向直屬上司總幹事匯報。

主要職責：

- 制定學院的年度發展計劃，分析本地與國際智障人士之藝術及體育教育趨勢，推動創新課程，拓展資源渠道。
- 負責預算規劃、資源配置及設施發展，並撰寫計劃書以爭取資助及推動相關活動。
- 領導團隊，策劃多元化活動與項目，促進跨部門及本地及海外藝術機構、學術單位的專業交流及協作，以拓展學院的社會影響力及塑造品牌形象。
- 推動跨領域研究與創作，構建智障人士體藝發展的系統化發展策略，以發掘智障學員在體育、表演藝術、視覺藝術及創意媒體方面的潛能。
- 提升公眾對智障人士在體藝領域的潛能的認識，推動社會共融。
- 定期檢視策略與項目成效，收集持份者的意見，持續優化服務質素與效能。
- 執行其他總幹事所指派的工作。

申請資格：

- 具大學學位或以上學歷，持有體育及康樂管理、藝術及文化管理、市場學、活動管理或相關學科之學歷優先
- 具三年或以上項目管理經驗，範疇包括體育、藝術及文化、社會企業、活動策劃及公共關係；申請人如具備藝術或體育相關的策劃及管理知識，將獲優先考慮
- 能接受不定時工作，包括週末及公眾假期
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話及英語
- 熟悉微軟文書處理，懂得使用設計軟件如 Photoshop、Illustrator 及影片剪輯者可獲優先考慮
- 可即時上班者可獲優先考慮
- 工作地點：大埔

3. 項目經理 (社區及照顧者支援)

Case Manager

(編號：PM(DSC-KTW)(DSC-ND)/12/06/26/M)

職責範圍：

- 統籌及拓展殘疾人士地區支援中心的照顧者支援服務，協調危機介入，並專責建立及管理支援照顧者數據平台
- 籌辦特色社區教育活動，緊密連結區內各持份者，包括醫院及機構，為高危照顧者家庭提供所需之緊急支援
- 培訓及督導朋輩支援工作人員的工作
- 推展暫宿暫託服務及體驗活動
- 推展創新服務模式及相關研究

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)
- 必須具五年或以上智障 / 殘疾人士服務工作經驗
- 具熱誠、創新思維並獨立工作能力
- 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
- 在特殊情況下，可能需要超時工作或於假日、公眾假期工作
- 工作地點：北區 (DSC-ND) / 觀塘 (DSC-KTW)

4. 服務經理 2 (編號：SM2(HCCH)/12/06/26/M) *

職責範圍：

- 負責兒童之家日常運作、統籌計劃項目、行政及人事管理、團隊協調、對外聯絡及統籌
- 為前線同事提供培訓

申請資格：

- 持認可社會工作文憑 (最少五年相關經驗) 或持認可社會工作學位 (最少兩年或以上相關經驗)
- 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)
- 具最少兩年服務特殊兒童及家長經驗
- 具院舍管理經驗可獲優先考慮
- 熟悉中英文打字和文書處理、電腦應用
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：大埔

5. 社會工作員 (編號：SW(HCCH)/12/06/26/M) *

職責範圍：

- 為住於兒童之家的 6-18 歲輕度智障人士提供輔導服務
- 負責個案管理工作、家長輔導工作、推行社區融合活動及協助家舍行政工作

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
- 中學會考英文 (課程乙) 及中文 E 級或以上 (或同等等級)
- 具兩年或以上服務智障人士工作經驗者優先考慮
- 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
- 工作地點：大埔

6. 登記護士 (編號：EN(HCCH)/12/06/26/M) *

職責範圍：

- 需督導員工及單位日常事務運作，環境衛生、膳食、護理及防感染控制

申請資格：

- 中四或以上程度
- 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
- 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)

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) (Kwun Tong (West))

Ms. Lee, Hong Chi District Support Centre (North District), 2/F, Ancillary Facilities Block, Cheung Lung Wai Estate, Sheung Shui, N.T. or by email to adult_ss10@hongchi.org.hk or Tel: 2676-0220 (Miss Nicole Chow)

職位 (2) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村人力資源部收或電郵至 hr_hra@hongchi.org.hk

職位 (3) (北區) (觀塘)

新界上水祥龍圍郵政服務設施大樓 2 樓匡智地區支援中心(新界北區) Ms. Lee 收或電郵至 adult_ss10@hongchi.org.hk 或致電 2676-0220 (Miss Nicole Chow) 查詢

職位 (4) (5) (6) (11) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智之家收或電郵至 hcch_hd@hongchi.org.hk

職位 (7) (大埔)

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

職位 (8a) (10) (13) (天水圍)

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

職位 (8b) (觀塘) (9) (九龍及香港區)

九龍觀塘順利邨利富樓 116-123 室匡智地區支援中心(觀塘西) 收或電郵至 dsckt@hongchi.org.hk

職位 (8c) (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四樓<匡智松藝中心暨匡智松藝宿舍>經理收或電郵至 phvdac03_hd@hongchi.org.hk

職位 (12) (大埔)

新界大埔南坑頭雅路松嶺村匡智松嶺綜合職業康復服務中心收或電郵至 phvirc_hd@hongchi.org.hk

職位 (14) (大園)

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招聘用途)

7. 職業治療助理 (編號：OTA(PSC-RES)/12/06/26/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
- 有復康服務及院舍服務經驗者優先
- 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
- 按政府薪級表及按年資計算，起薪點為 \$22,145
- 工作地點：大埔

8. 高級訓練導師

8a. (編號：STI(DSC)/12/06/26/M) *

8b. (編號：STI(DSC-KTW)/12/06/26/M)

8c. (編號：STI(JCPC-3)/12/06/26/M) *

職責範圍：(適用於 8a)

- 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

職責範圍：(適用於 8b)

- 策劃及帶領智障人士訓練及活動、照顧等
- 協助中心日常運作

職責範圍：(適用於 8c)

- 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
- 協助統籌義工服務

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)
- 具服務智障人士或經驗優先 (適用於 8a)
- 具兩年康復服務或智障人士工作經驗優先 (適用於 8b)
- 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 8c)
- 具急救知識優先 (適用於 8b 及 8c)
- 能閱讀書寫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
- 需輪班工作及做輪值，包括星期六、日及公眾假期 (適用於 8a 及 8c)
- 需輪值星期六 (適用於 8b)
- 工作地點：8a. 天水圍，8b. 觀塘，8c. 大埔

9. (a) 訓練導師 / (b) 訓練導師兼司機工作

(編號：TI/TI(DR)(DSC-KTW)/12/06/26/M)

職責範圍：

- 策劃及帶領智障人士小組訓練及活動、照顧等 (適用於 a)
- 策劃及帶領智障人士小組訓練、外出活動、照顧及入校工作等 (適用於 b)
- 有需要時開中心車出活動 (適用於 b)

申請資格：

- 中五或以上程度
- 持香港駕駛執照 1、2、4 及 9 號車牌 (適用於 b)
- 具一年康復服務或智障人士工作經驗優先
- 懂手工藝、跳舞或其他技能者優先
- 具急救知識優先
- 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話、熟悉電腦應用
- 需輪值星期六
- 工作地點：九龍及香港區

10. 訓練導師 (編號：TI(SCH)/12/06/26/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
- 能閱讀及書寫中文及操流利廣東話
- 熟悉電腦及電郵應用
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：天水圍

11. 代家長 (編號：AHM(HCCH)/12/06/26/M) *

職責範圍：

- 照顧及訓練 6-18 歲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
- 成熟、有愛心及耐性
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 需值夜後勤 (每星期三 - 4 晚)
- 工作地點：大埔

12. 司機 (編號：DR(IVRSC)/12/06/26/M)

職責範圍：

- 負責駕駛中心私家巴士 或 5.5 噸貨車
- 接送智障人士、運送文件或物資、協助活動及訓練
- 協助中心簡單維修及保養工作
- 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
- 具五年或以上專業駕駛經驗及良好駕駛記錄
- 持香港駕駛執照 1,2,4,9 及 18 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：大埔

13. 廚師 (編號：CK(SCH)/12/06/26/M)

職責範圍：

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

申請資格：

- 小六或以上程度
- 3 年廚師經驗
- 具服務智障人士工作經驗優先
- 能閱讀及簡單書寫中文，操流利廣東話
- 需輪班工作，包括星期日及公眾假期
- 工作地點：天水圍

14. 中心助理 (編號：CA(JTSE)/12/06/26/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
- 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
- 每週工作 48 小時 (逢星期一至六)
- 工作地點：大園