

1. Services Manager 4 (Ref：SM4(DSC–KTW)/10/07/26/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 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 intellectually 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 location: Kwun Tong (West)

2. Project Manager (Sports & Arts Development) (Ref：PM(S&A)(HO)/10/07/26/M)

- Responsibilities:**
- Organize, implement and execute arts / sports programmes of Hong Chi Sports & Arts Academy
 - Plan and execute different marketing and publicity strategies and campaigns for cultivating awareness of disability arts
 - Oversee the daily business and administrative operations of Hong Chi Sports & Arts Academy operations, executing critical tasks in venue upkeep, exhibit care, and procurement logistics
 - Facilitate collaboration and communication with different internal and external parties and maintain harmonious relationships with various stakeholders
 - Support project workflows and event operations of a variety of arts and cultural community activities, including the hiring and application for venue use, funding applications, report write-ups and ongoing liaison with sponsors, etc.
 - Maintain a central database of artist/athlete profiles, and oversee the coordination, scheduling, and success of ongoing artist/athlete training and development programs
 - Design and create print-ready digital files for production. Manage from concept to execution across digital and print collaterals
 - Perform ad hoc assignments as required

- Requirements:**
- Bachelor's degree in a relevant field such as Arts, Sports Management, or a related discipline
 - At least 5 years of working experience in project management in the arts cultural or sports industry is preferred
 - Proficiency in using design software such as Adobe Creative Cloud (Photoshop, Illustrator) is a must
 - May be required to work irregular hours, including weekends and public holidays
 - Excellent command of written and spoken English and Chinese
 - Immediate availability is highly preferred
 - Work location: Tai Po

3. 項目經理 (社區及照顧者支援) (編號：PM(DSC–KTW)/(DSC–ND)/10/07/26/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）
 - 必須具三年或以上智障 / 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及公眾假期工作
 - 工作地點：北區 (DSC-ND) / 觀塘 (DSC-KTW)

4. 高級特殊幼兒工作人員 (編號：SSCCW(PSC–RES)/10/07/26/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人員團隊
 - 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學歷
 - 需具備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（包括通宵更）
 - 工作地點：大埔

5. 特殊幼兒工作人員

- 5a. (全職* /半職** /替假) (編號：SCCW(PSC–RES)/10/07/26/M)**
5b. (編號：SCCW(PSC–SCCC)/10/07/26/M)

- 職責範圍：（適用於 5a）**
- 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

- 職責範圍：（適用於 5b）**
- 於特殊幼兒中心（日間部）工作
 - 為有特殊需要學童提供照顧、個別及小組訓練、家長支援、協助和籌備推行活動及一般行政工作
 - 為家長提供幼兒整體發展的諮詢和建議

- 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（適用於 5a）
 - 工作地點：大埔

6. 登記護士 (全職* /半職**) (編號：EN / 0.5EN(PSC–RES)/10/07/26/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：**
- 中四或以上程度
 - 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
 - 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 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 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)

Position (2) (Tai Po)

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

職位 (3) (北區) / (觀塘) (13) 九龍區及新界區

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) Ms. Kwok 收或電郵至 dsc_hd@hongchi.org.hk
或致電 2676-0220 (Miss Nicole Chow)查詢

職位 (4) (5a) (6) (7) (8b) (14) (15a) (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 phvpsc@hongchi.org.hk

職位 (5b) (大埔)

新界大埔南坑頌雅路松嶺村匡智松嶺學前兒童中心（日間中心）中心經理收或電郵至 phvpsc_hd2@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：

7. 職業治療助理 (編號：OTA(PSC–RES)/10/07/26/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
 - 具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. 社會工作員

- 8a. (編號：SW(DSC–KTW)/10/07/26/M)**
8b. (編號：SW(PSC–RES)/10/07/26/M) *
8c. (編號：SW(FSC)/10/07/26/M)

- 職責範圍：（適用於 8a）**
- 負責跟進個案工作、小組及大型活動及家長支援等

- 職責範圍：（適用於 8b）**
- 個案管理、家長支援、協助推行活動及一般行政工作
 - 於特殊幼兒中心暨住宿工作，為家長提供諮詢及輔導服務

- 職責範圍：（適用於 8c）**
- 協助運作智障人士日間展能中心服務
 - 負責個案管理、統籌各項訓練及活動及單位的行政工作
 - 負責家長支援工作及社區教育工作
 - 督導及帶領導師及前線同工提供優質服務予服務使用者
 - 按需要申請及執行基金資助項目
 - 執行上司指派的其它工作

- 申請資格：**
- 認可社會工作文憑或以上學歷，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）
 - 具兩年智障人士及個案管理工作經驗優先（適用於 8a）
 - 具服務特殊幼兒經驗優先（適用於 8b）
 - 具服務智障人士 / 自閉症譜系障礙人士的工作經驗者優先（適用於 8c）
 - 熟悉中英文打字和文書處理、電腦應用及網上媒體應用
 - 能閱讀書寫中英文及操流利廣東話
 - 按服務需要輪值星期六（適用於 8a）
 - 需要輪班工作及輪休（基本每週一次當值），包括星期六、日及公眾假期（適用於 8b）
 - 每週平均工作 44 小時，需要時須於週六、日工作（適用於 8c）
 - 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：8a. 觀塘區，8b 及 8c. 大埔

9. 高級訓練導師

- 9a. (編號：STI(FSC)/10/07/26/M)**
9b. (編號：STI(DSC–KTW)/10/07/26/M)

- 職責範圍：（適用於 9a）**
- 於日間展能中心為智障成人提供服務
 - 負責策劃及推行個案的行為介入計劃、推行訓練以及戶外、戶內活動
 - 協助管理中心流程運作
 - 帶領及教導訓練導師及前線同工提供優質服務予服務使用者
 - 執行上司指派的其它工作

- 職責範圍：（適用於 9b）**
- 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

- 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）
 - 具兩年康復服務或智障人士工作經驗優先（適用於 9b）
 - 懂手工藝、跳舞或其他技能者優先（適用於 9b）
 - 具急救知識優先（適用於 9b）
 - 流暢讀寫中英文及操流利廣東話
 - 熟悉文書處理、電腦應用、中英文打字
 - 每週平均工作 44 小時，週六長短過工作（適用於 9a）
 - 遇特別活動或有需要時須於週日工作（適用於 9a）
 - 需輪值星期六（適用於 9b）
 - 工作地點：9a. 大埔，9b. 觀塘

10. 高級職業訓練導師 (編號：SVTI(IVTC–B)/10/07/26/M) *

- 職責範圍：**
- 為輕中度智障人宿舍提供日照照顧、訓練及休閒活動
 - 協助處理學員行為情緒、行政及文件工作
 - 統籌及策劃活動，提升學員潛能及生活質素

- 申請資格：**
- 大專或以上程度
 - 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
 - 需值夜候動
 - 工作地區：大埔

11. 訓練導師 (編號：TI(DSC–KTW)/10/07/26/M)

- 職責範圍：**
- 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

- 申請資格：**
- 中五或以上程度
 - 具兩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
 - 熟悉電腦操作及網上應用
 - 需輪值星期六
 - 工作地點：觀塘

12. 職業訓練導師 (編號：VTI(IVTC–B)/10/07/26/M) *

- 職責範圍：**
- 為輕中度智障人士宿舍提供日照照顧、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
 - 需值夜候動
 - 工作地點：大埔

13. 成人教育服務兼職導師 (編號：PTI(AES)/10/07/26/M)

- 職責範圍：**
- 主要教授科目：性教育、求職技巧、公民教育 (中國和香港歷史)、危機應變、獨立生活技能、情緒管理、人際溝通技巧等
- 申請資格：**
- 大專或以上程度，擁有相關學歷，註冊社工或教師優先（歡迎退休社工及退休教師加入）
 - 具教授智障人士課程經驗或教授相關課程經驗者優先
 - 任教人士必須具有愛心及耐心，願意和智障人士相處
 - 導師須自行準備教案及教材
 - 工作時間：星期一至日，早午晚時段，視乎課程安排而定（每個課程每周一節，共十節，每節兩小時，時薪 \$410）
 - 工作地點：視乎開班地點而定，以九龍區及新界區為主，交通方便

14. 教學助理 (編號：TA(PSC–RES)/10/07/26/M)

- 職責範圍：**
- 支援課堂運作，照顧特殊學前 (2-6 歲) 幼童之起居生活照顧，及協助老師製作教材
 - 協助舉辦中心各類型活動如畢業禮、學生旅行等，以及義工聯絡及安排
 - 一般文書工作，輸入資料及整理文件檔案

- 申請資格：**
- 中五會考或中六文憑試程度或以上
 - 具服務特殊幼兒工作經驗者優先
 - 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
 - 星期六輪班當值
 - 工作地點：大埔

15. 保健員

- 15a. (長夜) (編號：HW(N)(PSC–RES)/10/07/26/M) ***
15b. (編號：HW(OTH)/10/07/26/M) *

- 職責範圍：（適用於 15a）**
- 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 15b）**
- 執行日常護理工作，如派藥、傷口護理、陪診等
 - 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：**
- 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 15a）
 - 中五程度，必須持有效殘疾人士院舍保健員註冊證書（適用於 15b）
 - 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 15a）
 - 具服務智障人士 / 院舍工作經驗優先考慮（適用於 15b）
 - 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，每月需按編排返日間工作（適用於 15a）
 - 長夜當值時間：10:00PM 至翌日 7:30AM，有額外津貼（適用於 15a）
 - 工作地點：15a. 大埔，15b. 筲箕灣

16. 代家長 (編號：AHM(SCOCH)/10/07/26/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
 - 需值夜候動 (每星期 3-4 晚)
 - 工作地點：沙田

17. 司機 (編號：DR(IVRSC)/10/07/26/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

18. 院舍助理

- 18a. (長夜) (編號：HA(N)(IVTC–B)/10/07/26/M) ***
18b. (編號：HA(OTH)/10/07/26/M) *

- 職責範圍：（適用於 18a）**
- 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

- 職責範圍：（適用於 18b）**
- 照顧及訓練智障人士起居生活、個人護理，包括沖涼和飲食
 - 負責執行宿舍日常清潔及洗衫工作

- 申請資格：**
- 小六或以上程度
 - 具智障人士工作經驗優先
 - 能閱讀中文及操流利廣東話
 - 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 18a）
 - 需輪班工作及值夜候動，包括星期六、日及公眾假期（適用於 18b）
 - 工作地點：18a. 大埔，18b. 筲箕灣

19. 中心助理 (編號：CA(DSC–KTW)/10/07/26/M)

- 職責範圍：**
- 中心清潔、照顧會員、協助復康運動及託護等
- 申請資格：**
- 小六或以上程度
 - 具一年清潔及照顧智障人士工作經驗優先
 - 能閱讀書寫中文及操流利廣東話
 - 星期六需輪休
 - 工作地點：觀塘

20. 服務助理 (編號：SA(OTH)/10/07/26/M)

- 職責範圍：**
- 處理宿舍維修、物資點算、搬運等庶務工作
 - 負責宿舍、廚房等公共區域的日常清潔與消毒
 - 協助廚務工作，包括餐具清洗、烹飪
 - 支援宿舍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
 - 具維修工作經驗優先
 - 能閱讀中文及操流利廣東話
 - 每週工作 6 天 (48 小時)
 - 工作地點：筲箕灣