

鄰舍輔導會
現有空缺

1. ICT Manager (Ref: ICTM - ITDP) (Working Location: Shau Kei Wan)

Job Responsibilities:

- Oversee a small team and manage infrastructure & network technology, IT security and the software development platforms;
- Running regular checks on network, data security, systems and provide timely reports and professional advice to top management;
- Work collaboratively with all internal stakeholders to guide and train for future ICT road map;
- Work with the senior/top management to establish and define internal standards, governance and change management processes, configuration management processes, architectural layouts, data storage infrastructure and access protocols and rules, IT policy and best practice guides for the organization;
- Review and gate keep the contractual agreements between the organization and external parties;
- Lead the department to implement and maintain up-to-date corporate IT standards, evaluating risk, developing network recovery and backup processes;
- Overseeing and project management on external vendors for new hardware, software, systems and solutions including system updates, upgrades, migrations and outages;
- Plan and execute ICT plan and budget;
- Undertake any other duties as assigned by immediate supervisor or his delegate.

Job Requirements:

- Bachelor degree in Computer Science, Information Systems and related field is preferred;
- At least 8 years progressive and relevant experience;
- Solid experience in leading technical teams and projects in system development;
- Solid technical foundations in storage, applications and network technologies;
- Holder of Project Management Professional (PMP) certification is preferred;
- Certifications in Cloud Management and Infrastructure Management would be advantageous;
- Experience with security device implementation and configurations, such as firewall, web application firewall and endpoint security;
- Proficiency in directory service maintenance, such as Active Directory and Entra ID;
- Familiar with cloud and on-premise virtualization technologies, such as VMware, Nutanix, Azure Cloud and AliCloud;

- Experience with Network Attached Storage, backup software, hypervisor management and database management;
- Strong in leadership, liaison, analytical, problem solving, communication and interpersonal skills;
- Good supervision skills and excellent communication and presentation skills to convey IT technical knowledge and concept to the management and end-user in all levels;
- Strong presentation, written and verbal communication skills;
- Able to drive changes to practices and processes to meet business challenges.

Remuneration package will be commensurate with qualifications and experience.

2. Social Welfare Trainee (Ref: SWT - FALD) (One year contract) (Working Location: Kwai Chung)

Job Responsibilities:

- Provide appropriate well-being activities to the persons with severe disabilities, mentally handicapped and/or persons in mental recovery;
- Provide trainings and personal care to service users;
- Assist in case assessment and evaluation; and
- Prepare service records and reports as well as provide administrative support.

Job Requirements:

- A recognized degree or equivalent;
- Have Level 2 or above in Chinese Language and English Language in the HKDSE or equivalent;
- Priority will be given to those who demonstrate a passion for serving needy persons, make a difference and willing to work in shifts;
- Fresh graduates are welcome with comprehensive on-the-job training to pave way for further practice in social sector.

Salary: HK\$25,115 per month

3. 二級物理治療師

(a) 【職位編號：PTII - HMM】 (於沙田區工作)

負責為殘疾人士提供物理治療評估、設計和推動復康治療計劃，並協助員工培訓。

(b) 【職位編號：PTII - TOHC】 (於屯門或葵青區工作)

負責為嚴重殘疾人士提供外展物理治療評估、設計和推動復康治療計劃，並協助單位進行員工培訓工作及推展照顧者支援服務。

上述 3(a)-(b)項，應徵者須持認可物理治療學位或同等學歷，持認可註冊物理治療師證書及有效執業證書，香港中學文憑考試或香港中學會考英國語文科及中國語文科考獲第 2 級或以上成績，或具同等學歷。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定，另設津貼。

4. 註冊護士(中心主任)【職位編號：RN - LPDE】(於元朗區工作)

負責管理及推行長者日間護理中心服務，協調及監察中心內整體運作，推動跨專職團隊個案管理工作，為長者訂定、推行及評估個人照顧計劃。執行及監督護理服務和行政工作。負責員工督導，協助培訓和指導登記護士及照顧助理。為長者及護老者提供健康諮詢服務。需輪班，不需值夜。應徵者須持香港註冊護士證書(第一部份)及有效執業證書，香港中學文憑考試或香港中學會考英國語文科及中國語文科考獲第 2 級或以上成績，或具同等學歷。熟悉中英文電腦文書操作，如具相關工作經驗者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。另設津貼。

5. 註冊護士

(a)【職位編號：RN - SHCA】(於何文田區工作)

負責為院友提供及監察護理服務、訂定及執行照顧計劃、員工督導和行政工作。需輪班，不需值夜。如具安老院舍工作經驗者優先考慮。

(b)【職位編號：RN - WEM】(於荃灣區工作)

負責為殘障/智障人士提供護理服務，日/夜更照顧及個案管理，為殘疾人士及家人提供護理諮詢服務，管理院舍環境設施之衛生及防感染工作，並負責籌辦教育講座及活動，執行及監察護理服務、員工督導和行政工作，需輪班。

(c)【職位編號：RN - YDAH】(於屯門區工作)

負責為智障人士提供個人保健、飲食、照顧及護理服務，單位整體環境安全、衛生監控及感染控制事宜。負責設計服務使用者之營養飲食餐單，策劃單位健康教育推廣活動，以提升服務使用者及其家屬健康意識。統籌到診私家醫生服務計劃，聯繫外界醫療服務資源以滿足服務使用者的需要。監察及督導護理服務及行政工作，並督導廚師及工友工作。需輪班。

上述 5(a)-(c)項，應徵者須持香港註冊護士證書(第一部份)及有效執業證書，香港中學文憑考試或香港中學會考英國語文科及中國語文科考獲第 2 級或以上成績，或具同等學歷。如具相關工作經驗者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定，另設津貼。

6. 幼兒工作員【職位編號：CCW - YODC】(於屯門區工作)

負責照顧 0-2 歲幼兒的日常起居、執行課堂活動、進行評估及撰寫教案等工作。應徵者須持認可幼兒工作證書，曾修讀由社署批核之訓練課程，具有嬰園工作經驗者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。

7. 全職/兼職登記護士

(a) 【職位編號：EN - CHM】 (於觀塘區工作)

(b) 【職位編號：EN - STH】 (於觀塘區工作)

負責協助協助輕、中度智障人士宿舍之護理及健康，照顧日常起居飲食生活，管理和監察院舍環境衛生及防感染工作，策劃及推行健康小組、活動及個別發展照顧計劃，以及督導保健員工作。需輪班。

(c) 【職位編號：EN - FALD】 (於葵涌區工作)

負責協助註冊護士策劃及推行服務單位內有關服務使用者之護理及健康事務，日/夜更個案管理及照顧，管理院舍環境設施之衛生及防感染工作，以及負責籌辦教育講座及活動，執行及監察護理服務和行政工作，需輪班。

(d) 【職位編號：EN - HMM】 (於沙田區工作)

負責為嚴重殘疾/智障人士提供護理服務及家屬諮詢服務、日/夜更照顧及個案管理、管理院舍環境設施之衛生及防感染工作，籌辦教育講座及活動，執行及監察護理服務及行政工作，需輪班。

(e) 【職位編號：EN - LDAH】 (於黃大仙區工作)

負責輕度至嚴重智障人士之個人保健、飲食、照顧、護理服務及個案管理，協助單位整體環境安全、衛生監控及感染控制工作，須於區內跨單位工作及督導保健員工作，需輪班。

(f) 【職位編號：0.6EN - LPDE】 (於元朗區工作)

(g) 【職位編號：EN - LPDE】 (於元朗區工作)

負責協助推行長者日間中心服務、個案管理，訂定、推行及評估個人照顧計劃。負責護理工作、協助督導員工及訓練，協助管理中心環境設施之衛生及防感染工作，執行及監察護理服務和行政工作。懂一般電腦操作。需輪班，不需值夜。

(h) 【職位編號：EN - SHCA】 (於何文田區工作)

負責為長者院友提供護理服務，個案管理及照顧，督導起居照顧員及護理人員進行護理工作，管理院舍環境設施之衛生及防感染工作、設計及推行健康講座和活動，需輪班。如具安老院舍工作經驗者優先考慮。

(i) 【職位編號：EN - TOHC】 (於屯門區工作)

負責為嚴重殘疾人士提供外展護理服務評估及設計、推展個人健康照顧計劃及護理工作，協助推行健康教育活動。

(j) 【職位編號：EN - YDAH】 (於屯門區工作)

負責中度至嚴重智障人士之個人保健、飲食、照顧、護理服務及個案管理，協助單位整體環境安全、衛生監控及感染工作，輪任當值主管工作，以及籌辦教育講座及活動。需輪班，包括夜間候命更。

上述 7(a)-(j)項，應徵者須持香港登記護士證書(第一部份)及有效執業證書，中國語文及英國語文水平達中四程度或以上，或具同等學歷。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定，另設津貼。

8. 社會工作人員

- (a) **【職位編號：SWA - EDOS】** (於港島東區及灣仔區工作)
負責推行青少年外展服務、接觸區內外展青少年，提供個人輔導、小組工作及活動推行。需輪班及外勤。如具相關工作經驗者優先考慮。
- (b) **【職位編號：SWA - FALD】** (於葵涌區工作)
負責智障人士的個案管理工作，協助單位主管管理單位及督導同工推行日常服務流程，並協助服務使用者融入社區和推動家屬工作。如具康復服務工作經驗者優先考慮。
- (c) **【職位編號：SWA - MNEC】** (於馬鞍山區工作)
負責長者社區支援服務、個案工作、隱蔽長者服務，統籌各服務計劃在中心及社區層面的推行，並舉辦各活動、小組，以支援中心服務。熟悉中英文電腦文書操作及使用網上平台。如持有認可評估員資格「interRAI™ 家居照顧」9.3 版本及具長者工作經驗者優先考慮。
- (d) **【職位編號：SWA - SCEM】** (於東涌區工作)
負責推展活動予非華語兒童和青少年，並與區內的學校、團體合作及聯絡工作，以及行政工作。喜歡多元文化，需輪班。
- (e) **【職位編號：SWA (SE) - TMIE】** (於屯門區工作)
負責設計及推行職前或在職技能訓練及外出實習予殘疾人士，策劃、跟進及協調各項就業培訓課程及就業配對，協助服務使用者融入社區及推行社區教育工作，協助就業培訓服務之發展及推廣工作。間中需不定時工作。
- (f) **【職位編號：SWA - TOHC】** (於屯門或葵青區工作)
負責殘障人士之個案管理及輔導服務、員工督導、籌劃及推展家屬工作，並協助社區教育和共融活動。如具康復服務工作經驗者優先考慮。
- (g) **【職位編號：SWA - YDAH】** (於屯門區工作)
負責智障人士的個案管理工作、人事管理及督導同工推行日常服務流程、督導小組訓練及活動、策劃家屬工作、社區教育及共融活動。如具康復服務工作經驗者優先考慮。

上述 8(a)-(g)項，應徵者須為註冊社工，持認可社會工作文憑或同等學歷，香港中學文憑考試或香港中學會考英國語文科及中國語文科考獲第 2 級或以上成績，或具同等學歷。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。上述 8(b)及(g)項，另設津貼。

9. 保健員

(a) 【職位編號：HW - CHM】 (於觀塘區工作)

負責協助輕、中度智障人士之日常起居生活和護理工作，策劃及推行舍友健康照顧計劃及小組訓練工作。懂中文電腦文書操作，需輪班及留宿候命。

(b) 【職位編號：HW - FALD】 (於葵涌區工作)

(c) 【職位編號：HW(N) - HMM】 - 長期夜班 (於沙田區工作)

負責照顧智障人士之護理工作，為智障人士制訂健康照顧計劃，並協助設計和推行健康教育，需輪班。

(d) 【職位編號：HW - TOHC】 (於屯門區工作)

負責提供外展式護理服務，協助推行健康推廣活動及服務，需輪班。

上述 9(a)-(d)項，應徵者須曾接受認可保健員訓練課程並已於社會福利署註冊為註冊保健員及必須持有符合「殘疾人士院舍牌照」要求之保健員證書。如具相關工作經驗及持有效急救證書者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。上述 9(b)及(c)項，另設津貼。

10. 宿舍家長

(a) 【職位編號：WW - FALD】 (於葵涌區工作)

(b) 【職位編號：WW - WEM】 (於荃灣區工作)

負責發展殘疾/智障成人潛能、訓練自理能力、社交技巧、日常起居生活及其獨立生活技能，管理舍友照顧工作，協助及策劃小組活動，讓殘疾/智障人士融入社區、聯絡家長工作，推行公民教育，以及協助單位日常運作及文書工作。需輪班及通宵工作。

上述 10(a)-(b)項，應徵者須具香港中學文憑考試或香港中學會考二科合格或具同等學歷。如具相關工作經驗者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。上述 10(a)項，另設津貼。

11. 福利工作員【職位編號：WW - LDAH】 (於黃大仙區工作)

負責發展智障成人潛能、訓練自理能力、社交技巧、日常起居生活及其獨立生活技能，管理智障成人照顧工作及個案發展計劃、協助及策劃小組活動、聯絡家長工作，以及協助單位日常運作及文書工作。需輪班及通宵工作。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。

12. 廚師

(a) 【職位編號：COOK(1) - FALD】 (於葵涌區工作)

(b) 【職位編號：COOK(1) - LDAH】 (於黃大仙區工作)

負責預備院舍餐膳、訂購、儲存和紀錄食物，廚房和餐具之管理及清潔工作，以及協助推行活動及其他庶務工作，需輪班。

上述 12(a)-(b)項，應徵者須小學畢業，能書寫簡單中文，須具二年或以上相關工作經驗及通過測試。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。上述 12(a)項，另設津貼。

13.司機【職位編號：MD - FALD】(於葵涌區工作)

負責駕駛會車、清潔、打蠟及保養等工作。需輪班。應徵者須小學畢業，須持有效駕駛執照 9 號及 10 號，具五年或以上駕駛 5.5 噸及 20 座位小巴經驗。具良好駕駛紀錄，懂讀寫簡單中、英文，能書寫簡單報告，需略懂車輛維修保養知識。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定，另設津貼。

14.個人照顧工作員

(a)【職位編號：PCW - FALD】(於葵涌區工作)

(b)【職位編號：PCW - HMM】(於沙田區工作)

負責照顧院友之起居飲食、個人衛生及護理工作等。協助推行單位活動和服務，以及院舍清潔工作。需輪班或值夜。

(c)【職位編號：PCW - TOHC】(於屯門或葵青區工作)

負責為殘疾人士提供日常家居照顧，例如沐浴、扶抱、護送、個人護理等。

上述 14(a)-(c)項，應徵者須小學畢業。如具相關工作經驗及持起居照顧員證書者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。上述 14(a)及(b)項，另設津貼。

15.外展治療助理【職位編號：OTA - TOHC】(於屯門區工作)

負責協助治療師為殘障人士提供外展式治療訓練。應徵者須具中三或以上程度或具同等學歷，持有治療助理課程證書。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。

16.半職個人照顧助理

(a)【職位編號：0.5 PCA - LPDE】(於元朗區工作)

負責長者日間中護理服務的起居照顧、護理及護送工作。協助籌備及推行中心活動，以及協助中心廚務、清潔及庶務工作。需輪班，不需值夜。如已完成相關訓練課程及具相關工作經驗者優先考慮。

(b)【職位編號：0.5 PCA - TOHC】(於屯門或葵青區工作)

負責為殘疾人士提供日常家居照顧，例如扶抱、護送、關懷探訪及個人護理等工作。如具相關工作經驗者優先考慮。

上述 16(a)-(b)項，應徵者須小學畢業。上述 16(a)項，須能夠書寫流暢中文。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。

17.家居照顧員【職位編號：PCA - TIHC】(於屯門或元朗區工作)

負責綜合家居照顧服務的起居照顧、陪診及護理等工作，協助籌備、推行活動及庶務工作，需輪班。應徵者須小學畢業，能書寫流暢中文，不怕狗。如具相關工作經驗者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。

18.活動工作人員

(a)【職位編號：PW - FALD】(於葵涌區工作)

負責策劃及推行訓練、小組活動和社區教育工作，並需協助殘障人士之日常起居生活、單位日常運作及當值工作，需輪班。

(b)【職位編號：PW - HMM】(於沙田區工作)

負責策劃、推行及籌備小組和活動予中度/嚴重智障人士。

(c)【職位編號：PW - LDAH】(於黃大仙區工作)

負責發展智障成人潛能、訓練自理能力、社交技巧、日常起居生活及其獨立生活技能。管理智障成人照顧工作及個案發展計劃、協助及策劃小組活動、聯絡家長工作，以及協助單位日常運作及文書工作，需輪班。

(d)【職位編號：PW - TECH】(於東涌區工作)

負責策劃、推行及籌備小組及活動予智障人士和精神病康復者，協助院舍管理及舍友起居照顧工作，需輪班。

(e)【職位編號：PW - TOHC】(於屯門或葵青區工作)

負責協助為嚴重殘疾人士提供社區活動、關懷探訪、護送服務，協助推行小組活動，藉此發展會員的潛能、社交技巧及其自理生活能力，以便協助會員融入社區生活，並協助單位簡單行政工作。熟悉中英文電腦文書操作。

上述 18(a)-(e)項，應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考。如具相關工作經驗者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。上述 18(a)及(b)項，另設津貼。

19.助理文書主任【職位編號：ACO - FALD】(於葵涌區工作)

負責處理財務及文書工作，協助辦理日常行政事務，支援及推行活動服務，需輪班。應徵者須具香港中學文憑考試或香港中學會考五科合格，包括英國語文科、中國語文科及數學科，並考獲第 2 級或以上成績，或具同等學歷。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。

20.全職/半職院舍服務員

(a)【職位編號：WA - FALD】(於葵涌區工作)

(b)【職位編號：WA(N) - FALD】- 長期夜班 (於葵涌區工作)

(c)【職位編號：WA - HMM】(於沙田區工作)

(d)【職位編號：WA - TECH】(於東涌區工作)

(e) 【職位編號：0.5WA - WEM】(於荃灣區工作)

(f) 【職位編號：WA(N) - WEM】 - 長期夜班 (於荃灣區工作)

(g) 【職位編號：WA - YDAH】(於屯門區工作)

負責照顧殘障/智障人士或精神病康復者之日常起居生活、流程運作、協助推行中心活動、個別發展計劃、個人訓練和協助戶外活動，以及協助清潔和庶務等工作，需輪班。

上述 20(a)-(g)項，應徵者須小學畢業。如具相關工作經驗者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位第一標準薪級表(MOD)及按資歷與經驗而定，另設津貼/長期夜更津貼(如適用)。

21. 文員【職位編號：CA - HMM】(於沙田區工作)

負責處理中心行政、安排和參與各類會議、財務、人事等文書工作及接待事宜。熟練使用中英文電腦文書操作。應徵者須具中四或以上程度。薪酬參照非政府機構一般職位總薪級表(MPS)及按資歷與經驗而定。另設津貼。

22. 半職延展工友【職位編號：0.5 EHSWMII - YODC】(於屯門區工作)

負責中心的清潔、外勤及庶務工作。每星期工作 24.5 小時，工作時間為下午 4 時 10 分至晚上 8 時。應徵者須小學畢業。薪酬參照非政府機構一般職位第一標準薪級表(MOD)及按資歷與經驗而定。

23. 助理導師【職位編號：WMII - TECH】(於東涌區工作)

負責協助殘疾人士/智障人士/精神病康復者之工作訓練和活動，以及單位庶務清潔工作。需輪班及外勤。應徵者須小學畢業。如具復康服務工作經驗者優先考慮。薪酬參照非政府機構一般職位第一標準薪級表(MOD)及按資歷與經驗而定。

24. 全職/半職工友

(a) 【職位編號：WMII - FALD】(於葵涌區工作)

負責清潔、外勤、外購服務、簡單保養及維修等庶務工作，需輪班。

(b) 【職位編號：0.5 WMII - TOHC】(於屯門或葵青區工作)

負責清潔、外勤、外購服務、簡單保養及維修等庶務工作，需輪班。

上述 24(a)-(b)項，應徵者須小學畢業。薪酬參照非政府機構一般職位第一標準薪級表(MOD)及按資歷與經驗而定，上述 24(a)項，另設津貼。

以上職位均以合約條款聘用，有意者請繕履歷電郵至 recruit@naac.org.hk、發送至 WhatsApp 號碼 9168 2407 或郵寄以下地址：

編號	單位	中心地址
7a,9a	CHM	九龍觀塘順天邨天權樓二樓 247-260 室服務單位主任收。
7b	STH	
8a	EDOS	香港筲箕灣愛東邨愛善樓地下 G03B 室服務單位主任收。
2,7c,8b,9b,10a,12a,13,14a,18a,19,20a,20b,24a	FALD	新界葵涌大蒸場路 5 號執行幹事收。 ☆設有專車在美孚港鐵站接載員工、特別津貼及交通津貼。
3a,7d,9c,14b,18b,20c,21	HMM	新界沙田亞公角山路 45 號執行幹事收。 ☆設有交通津貼及特別津貼。
1	ITDP	香港北角百福道 21 號 13 樓副總幹事彭先生收。
7e,11,12b,18c	LDAH	九龍黃大仙下邨 2 期龍禧樓地下 C 翼 1-9 室服務單位主任收。
4	LPDE	新界屯門山景邨景樂樓地下 A 翼服務督導主任收。
7f,7g,16a		新界元朗擴業街 10 號 1 樓服務單位主任收。
8c	MNEC	新界馬鞍山沙安街 23 號馬鞍山利安社區服務大樓地下服務單位主任收。
8d	SCEM	新界大嶼山東涌滿東邨滿樂坊 2 樓 202 號服務單位主任收。
5a,7h	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓服務單位主任收。
18d,20d,23	TECH	新界大嶼山東涌滿東邨滿樂坊 2 樓 202 號服務單位主任收。
17	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。
8e	TMIE	新界屯門蝴蝶邨蝶意樓地下服務單位主任收。
3b,7i,8f,9d,14c,15,16b,18e,24b	TOHC	新界屯門大興邨興平樓地下 29-32 號服務單位主任收。
5b,10b,20e,20f	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。

5c,7j,8g,20g	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。
6,22	YODC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 101-105 號服務單位主任收。

申請人所提供之全部資料，絕對保密及只作招聘之用；申請人如在一個月內仍未獲通知約見，即作落選論，恕不另函通知，其資料亦會於職位確定人選後三個月內被銷毀。

因應「性罪行定罪紀錄查核」機制已實施，本會將會要求有關職位的準僱員進行性罪行定罪紀錄核的申請。