

鄰舍輔導會
現有空缺

1. Executive Director (Ref. ED - HO) (Working Location: North Point)

The Executive Director will report directly to the Executive Committee and will have the following **key responsibilities**:

I. Strategic planning and development

- Formulate appropriate service strategies and development plans based on the vision and mission of the Council;
- Ensure that the quality of services provided meets or exceeds the expectations of the Government, stakeholders and the community.

II. Optimization of operations and management

- Develop and regularly review the effectiveness of the policies and procedures to enhance operational efficiency;
- Actively develop new services and projects to respond to social needs.

III. Collaboration and partnership building

- Establish close ties with the government, enterprises and community groups to foster collaboration;
- Seek sufficient resources to support the continued development of the Council.

IV. Talent management and risk monitoring

- Supervise the implementation of human resource policies and build an efficient team;
- Supervise the financial management of the Council to ensure effective implementation of the Council's budget to achieve sustainable financial development;
- Identify and assess any risks that may affect the stakeholders and take appropriate measures to safeguard the Council's sound operation.

Requirements:

- A degree in Social Sciences/Business Administration or equivalent;
- At least 15 years of experience in a large organization, including 10 years' experience in senior management (preferably in the position of Chief Executive Officer/Executive Director/Senior Social Work Officer or above);
- Working experience in public service or non-governmental organizations preferred;
- Registered social worker preferred;
- Good analytical, communication, leadership and problem-solving skills;
- Good command of written and spoken English and Chinese.

Closing Date: 6 April 2025

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【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。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. 助理社會工作主任

(a) 【職位編號：ASWO - TCIS(JCLM)】(於東涌區工作)

負責設計及統籌以青年主導的精神健康計劃，籌辦中心、入校、大型社區活動及治療小組等，管理計劃日常行政工作、運作及社交媒體，連結社區不同持分者協作，需輪班及外勤。如具青年工作或相關經驗者優先考慮。

(b) 【職位編號：ASWO - TCIS(JCRB)】(於大嶼山及東涌區工作)

負責協助計劃隊長策劃及推行賽馬會長者外展支援服務計劃，發掘東涌及大嶼山偏遠地區的隱蔽長者以提供適切的服務，透過定期探訪及各項小組和活動，發展長者及義工的互助網絡，增進長者身心健康。需輪班及外勤。如具相關工作經驗者優先考慮，如持有第 1 類駕駛執照更佳。

上述 4(a)-(b)項，應徵者須為註冊社工，持認可社會工作學位或同等學歷，香港中學文憑考試或香港中學會考中國語文科及英國語文科考獲第 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 4(b)項，另設每月特別津貼。

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. 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：0.6EN - LPDE】(於元朗區工作)

(f) 【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。

(g) 【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。如具安老院舍工作經驗者優先考慮，需輪班。

(h) 【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 6(a)-(h)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。

7. 全職/半職社會工作人員

(a) 【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。

(b) 【職位編號：0.5SWA - LDAH】(於黃大仙區工作)

負責弱能人士單位內的個案管理、訓練小組及活動之策劃及推行，家屬工作、舍務管理及人事督導工作，需輪班。如具相關工作經驗者優先考慮。

(c) 【職位編號：SWA - NNEC】(於西環區工作)

負責長者鄰舍中心的輔導及個案服務，跟進長期護理服務個案、籌劃輔導小組及帶領義工組等工作。具相關工作經驗或持有「安老服務統一評估機制」認可評估員資格者優先考慮。

(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 - TCIS(YD)】(於東涌區工作)

負責統籌及推行中心青少年發展服務、學校支援服務等工作，提供個案工作、小組及活動推行等，及聯繫地區不同合作伙伴。需輪班。如具相關工作經驗者優先考慮。

(f) 【職位編號：SWA (IVRSC) - TMIE】 (於屯門區工作)

負責於綜合職業康復服務中心為殘疾/智障人士提供個案管理及就業訓練，聯繫社區、外間機構及企業，協助推動社區教育及共融活動。如具復康服務相關工作經驗者優先考慮。

(g) 【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。

(h) 【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 7(a)-(h)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 7(a)、(b)及(h)項，另設津貼。

8. 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(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。

上述 8(a)-(b)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 8(b)項，另設津貼。

9. 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 9(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 9(a)項，另設津貼。

10.三級工場導師【職位編號：WI(3) - TMIE】(於屯門區工作)

負責推行智障及殘疾人士的工作相關訓練，如汽車美容、倉務工作等，以及有需要時籌辦並推行文娛康樂和社區融合活動。應徵者須具中三或以上程度，曾修讀相關技能訓練課程或三年或以上相關工作經驗。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。

11.廚師/助理廚師

(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。

(c) **【職位編號：COOK(1) - SDECC】** (於深水埗區工作)

負責預備中心飯堂、綜合家居照顧服務的膳食服務及外展膳食服務，購買、儲存及記錄所需之食物、廚房及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。

(d) **【職位編號：COOK(2) - TECH】** (於東涌區工作)

負責協助廚師預備院舍餐膳、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 11(a)-(d)項，應徵者須小學畢業，能書寫簡單中文。應徵廚師者須具二年或以上相關工作經驗及通過測試。應徵助理廚師者須具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 11(a)項，另設津貼。

12.司機

(a) **【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。

(b) **【職位編號：MD - SCV4/SIHC】** (於深水埗區工作)

負責駕駛會車接送服務使用者、清潔、打蠟和保養等工作，協助中心內的保養及維修工作。具保養維修知識及持水電牌照者優先考慮。

上述 12(a)-(b)項，應徵者須小學畢業，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。上述 12(a)項，應徵者須持有效駕駛執照 9 號及 10 號，具五年或以上駕駛 5.5 噸及 20 座位小巴經驗。上述 12(b)項，應徵者須持有效駕駛執照 4 號，具五年或以上相關車輛駕駛經驗。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. 個人照顧工作員【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。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，另設津貼。

14. 半職個人照顧助理【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。應徵者須小學畢業，須能夠書寫流暢中文。如已完成相關訓練課程及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。

15. 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。

16. 活動工作員

(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。如具相關工作經驗者優先考慮。

(d) 【職位編號：PW - TCIS(YD)】(於東涌區工作)

負責策劃、推行及籌備青少年發展小組、活動及學校支援服務，以及負責行政支援等工作。懂中英文電腦文書操作。需輪班及外勤。如具相關工作經驗者優先考慮。

(e) 【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。

上述 16(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 16(a)及(b)項，另設津貼。

17.家居服務員主管【職位編號：PW - HST】 (於慈雲山區工作)

負責協助執行單位服務人手編排、支援單位服務及活動，以及支援一般行政工作。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考。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。需輪班。

18.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 - LDAH】 (於黃大仙區工作)

(e)【職位編號：WA - TECH】 (於東涌區工作)

(f)【職位編號：0.5WA - WEM】 (於荃灣區工作)

(g)【職位編號：WA(N) - WEM】 - 長期夜班 (於荃灣區工作)

(h)【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 18(a)-(h)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)。

19.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。

20.工友【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。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，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
6a,8a	CHM	九龍觀塘順天邨天權樓二樓 247-260 室服務單位主任收。
6b	STH	

2,6c,7a,9a,11a,12a,16a,18a,18b,20	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。
3,6d,8b,13,16b,18c	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	HO	☆Interested parties are invited to submit a full resume along with a cover letter explaining his/her suitability for the post being applied to Human Resources Manager, Room 704, Duke of Windsor Social Service Building, 15 Hennessy Road, Wanchai, Hong Kong or by email to hrm@naac.org.hk
17	HST	九龍慈雲山雲華街 45 號慈雲山南社區中心三樓服務單位主任收。
7b,11b,16c,18d	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。
6e,6f,14	LPDE	新界元朗擴業街 10 號 1 樓服務單位主任收。
7c	NNEC	香港堅尼地城海旁 26 號龍翔花園一樓服務單位主任收。
7d	SCEM	新界大嶼山東涌道 420 號東涌社區服務綜合大樓一樓左翼服務單位主任收。
5a,6g	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓服務單位主任收。
12b	SCV4/SIHC	九龍深水埗窩仔街 100 號石硤尾邨服務設施大樓一樓服務督導主任收。
11c	SDECC	
4a	TCIS(JCLM)	新界大嶼山東涌逸東邨 2 號停車場一樓執行幹事收。
4b	TCIS(JCRB)	
7e,16d	TCIS(YD)	
11d,16e,18e	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。
15	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。
7f,7g,10	TMIE	新界屯門蝴蝶邨蝶意樓地下服務單位主任收。
5b,9b,18f,18g	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。
5c,6h,7h,18h	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。

19	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。