

鄰舍輔導會
現有空缺

1. Accounting Officer (Ref: AO - AFDP) (Working Location: North Point)

Job Responsibilities:

- Data input, documents checking and verification;
- Bank reconciliation and cheques issuance;
- Financial statements for programs;
- Self-motivated, responsible, detail-oriented and team work oriented;
- Good interpersonal and communication skills;
- Ad - hoc tasks assigned by supervisors;
- Overtime may be required.

Job Requirements:

- Have Level 2 / Grade E or above in five subjects including Chinese Language, English Language and Mathematics in HKDSE/HKCEE or equivalent is preferred;
- LCC&I Intermediate Certificate or above is preferred;
- Good command of English & Chinese language;
- Proficiency in MS Office applications, Chinese Word Processing;
- Familiar with Flex System would be an added advantage.

2. 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，另設津貼。

3. 註冊護士【職位編號：RN - HMM】(於沙田區工作)

負責為肢體殘障/智障人士提供護照服務、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。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。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，另設津貼。

4. 幼兒工作人員【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。

5. 登記護士

(a)【職位編號：EN - CHM/STH】(於觀塘區工作)

負責協助輕、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、督導保健員工作，以及須於區內跨單位工作，需輪班。

(b)【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。

(c)【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。

(d)【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。

(e)【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。

上述 5(a)-(e)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，另設津貼。

6. 半職登記護士【職位編號：0.5EN - 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。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，另設津貼。

7. 兼職登記護士【職位編號：0.6EN - 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。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，另設津貼。

8. 社會工作員

(a)【職位編號：SWA - CHM/STH】(於觀塘區工作)

負責協助輕、中度智障人士宿舍之個案管理工作、策劃及推行各項小組活動和訓練、人事管理及督導同工、策劃家屬工作，以及須於區內跨單位工作，需輪班。如具康復服務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 - HEMA】(於屯門區工作)

負責為弱能人士提供個案管理，策劃及推行訓練小組和活動、舍務管理、人事督導及家屬工作，需輪班。如具相關工作經驗者優先考慮。

**(d)【職位編號：SWA - HST】(於油尖、九龍城及黃大仙區工作)
(合約期至 2026 年 3 月 31 日)**

負責為離院長者提供服務評估及協助，設計及推行個人化的照顧計劃，以及推行護老者訓練活動，需輪班。

(e)【職位編號：SWA - 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。

(f)【職位編號：SWA - NCRC】(於屯門區工作)

負責殘疾人士之個案管理及輔導服務、員工督導、中心服務宣傳及聯繫地區團體或機構，並負責統籌單位培訓工作，以及協助籌劃家屬及社區教育活動。如具康復服務工作經驗者優先考慮。

(g)【職位編號：SWA - TECH】(於東涌區工作)

負責智障人士和精神病康復者個案管理工作、協助單位主管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。

(h) 【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。

上述 8(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。上述 8(a)-(c)、8(e)及 8(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，需輪班及留宿候命工作。懂中文電腦文書操作。

(b) 【職位編號：HW - FALD】 (於葵涌區工作)

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，需輪班及留宿候命工作。

上述 9(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，能書寫簡單中文，如具相關工作經驗及持有效急救證書者優先考慮。上述 9(b)項，另設津貼。

10. 宿舍家長

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

負責智障成人宿舍工作，訓練舍友自理能力及獨立生活技能，協助家舍管理及舍友照顧工作。需長期通宵工作。

(b) 【職位編號：WW - STH】 (於觀塘區工作)

負責協助輕、中度智障人士宿舍之日常起居生活、策劃及推行各項小組活動及個別發展計劃，需輪班及留宿候命工作。懂中英文電腦文書操作。

(c) 【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)-(c)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。上述 10(a)項，另設津貼。

11. 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 11(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。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 - TECH】(於東涌區工作)

負責駕駛會車、清潔、打蠟、定期跟進車輛保養及協助處理年度續領牌照事務等工作，以及支援中心之日常運作。

(c) 【職位編號：MD - TIHC】(於屯門區工作)

負責駕駛會車、清潔、打蠟及保養等工作，協助服務單位庶務及簡單維修工作，需輪班。

上述 12(a)-(c)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。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(c)項，應徵者須持有效駕駛執照 4 號或 9 號，具五年或以上駕駛私家小巴或 5.5 噸及 20 座位小巴經驗，不怕狗。上述 12(a)項，另設津貼。

13. 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。

上述 13(a)-(b)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。上述 13(a)-(b)項，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，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。

15. 家居照顧員【職位編號：PCA - TIHC】(於屯門區工作)

負責綜合家居照顧服務的起居照顧、家居清潔、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。

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，並需要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(IVRSC)】(於沙田區工作)

負責培訓殘疾人士及其生產工作，需輪班。曾修讀製作手工藝/美術/陶瓷/餐飲等相關技能訓練課程或具五年以上相關工作經驗。

(c)【職位編號：PW - LNEC】(於鴨脷洲區工作)

負責協助推行長者社交及教育服務、義工服務及護老者支援服務，策劃及推行社交康樂活動。熟悉中英文電腦文書操作。

(d)【職位編號：PW - SUMA】(於黃大仙區工作)

負責發展輕至中度智障成人潛能、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，策劃小組活動，讓智障人士融入社區、聯絡家長工作，推行公民教育，以及處理單位日常運作及文書工作。需輪班及留宿候命工。

上述 16(a)-(d)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。上述 16(a)-(b)項，另設津貼。

17. 治療助理【職位編號：TA - HEMA】(於屯門區工作)

負責協助治療師為智障人士提供個別或小組治療及訓練，清潔治療儀器，簡單康復器材製作及維修，並負責協助推行院舍活動。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。

18. 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：WA(N) - WEM】- 長期夜班 (於荃灣區工作)

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，需輪班及值夜。

上述 18(a)-(e)項，應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。另設津貼/長期夜更津貼(如適用)。

19. 半職/全職文員

(a) 【職位編號：0.5CA - DHCX】(於東涌及離島區工作)

(b) 【職位編號：CA - DHCX】(於東涌及離島區工作)

負責協助處理地區康健站行政、財務、物資管理、人事等文書工作及接待事宜，以及協助執行康健站活動。

(c) 【職位編號：CA - FALD】(於葵涌區工作)

負責協助處理中心行政、財務、人事等文書工作及接待事宜，以及協助執行中心單位活動，需輪班。

上述 19(a)-(c)項，應徵者須具中四或以上程度，熟練使用中英文電腦文書操作，具文職工作經驗。上述 19(c)項，另設津貼。

20. 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。

21. 工友【職位編號：WMII - FALD】(於葵涌區工作)

負責清潔、洗衣、外勤、搬運等庶務工作，需輪班。應徵者須小學畢業，另設津貼。

22. 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。

以上職位均以合約條款聘用，有意者請繕履歷並註明申請職位編號，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
1	AFDP	香港北角百福道 21 號 12 樓 1201 室會計經理收。
5,8a,9a,10b	CHM	九龍觀塘順天邨天權樓二樓 247-260 室服務單位主任收。
	STH	
19a,19b	DHCX	新界大嶼山東涌道下嶺皮 2536 號 B 座執行幹事收。
5b,8b,9b,11a,12a,13a,16a,18c,18b,19c,21	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。
8c,17	HEMA	新界屯門青松觀路 10 號服務單位主任收。
3,5c,10a,13b,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。

8d	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。
6,8e,11b	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。
16c	LNEC	香港鴨脷洲利東邨東昇樓 309-316 室服務單位主任收。
2	LPDE	新界屯門山景邨景樂樓地下 A 翼服務督導主任收。
7,14		新界元朗擴業街 10 號 1 樓服務單位主任收。
8f	NCRC	新界屯門湖景邨湖光樓高座地下 1-6 號及 9-16 號服務單位主任收。
5d	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓服務單位主任收。
16d	SUMA	九龍黃大仙東頭(二)邨興東樓地下 1-4 號服務單位主任收。
8f,12b,18d,22	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。
12c,15	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。
5e,8g	TOHC	新界屯門大興邨興平樓地下 29-32 號服務單位主任收。
10c,18e	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。
4,20	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。