

鄰舍輔導會
現有空缺

1. Half-time IT Manager (Ref: 0.5 ITM - DHCX)

(Working Location : Tung Chung and the Outlying Islands)

Responsibilities:

- Oversee hardware, software and network systems to ensure systems security, reliability and scalability;
- Manage IT-related projects, such as system upgrades, migrations or new software rollouts;
- Resolve IT issues quickly to reduce downtime;
- Develop and enforce security protocols, monitor for threats and ensures data protection compliance;
- Negotiate with technology vendors and manage IT budgets;
- Evaluate cost-effective solutions to improve operations;
- Keep staff updated on new tools and best practices;
- Anticipate future technology needs and plans;
- Support daily operations;
- Shift duty is required, including Saturdays, Sundays, public holidays and nights.

Working 2-3days per week, with an average of 22 hours per week.

Requirements:

- Degree in Computer Science, IT System or relevant disciplines;
- At least 4 years of relevant work experience;
- Experience in designing development processes, structures and best practices;
- Experience in solution design and business process design, particularly in transforming manual processes into system processes for enterprise-scale systems;
- Experience in managing hybrid and multi-cloud environments;
- Strong knowledge of networking, virtualization, serverless architecture and containerization (Docker, Kubernetes);
- Holding professional qualifications, such as PMP, CISSP and/or CISM are preferable;
- Excellent communication and problem-solving skills, self-motivated, flexible and passionate;
- Good command of both written and spoken English and Chinese. Mandarin proficiency will be an advantage;
- Immediate available is preferable.

2. Corporate Communications Officer (Ref: CCO - CADP)

(Working Location : North Point)

Responsibilities:

- Work closely with internal and external parties such as media reporters, sponsors, academics, general public etc. to ensure the smooth implementation of the campaigns or events;
- Formulate the overall branding and marketing communication strategies and lead implementation;
- External agency management;
- Supporting Agency based media risk identification and crisis;
- Assist in coordinating coverage of charity events, organize press conference and promotional activities;
- Craft and oversee all external communications: media relations, and digital presence;
- Handle Agency online donation system;
- Bilingual copywriting / content creation for publications, annual reports, press and marketing collaterals, donor communications materials, speeches, pitching materials and presentations;
- Agency based website and social media accounts management;
- Provide administrative support including resource allocation, budget planning, academics placements or internship coordination, donor database, etc.;
- Perform other legitimate duties assigned by the supervisors.

Requirements:

- Degree in Communications / Public Relations / Marketing / Journalism or relevant disciplines;
- At least 2 years' experience in corporate communications or public relations experience in an in-house or agency environment, ideally from NGO or public sector;
- Strategic corporate communication mentality;
- Exceptional writing and storytelling skills;
- Media savvy and crisis-ready;
- Deep understanding of stakeholder dynamics;
- Collaborative and understanding across departments;
- Able to work under pressure and tight deadlines;
- Good digital knowledge;
- Knowledge in graphic design is a plus;
- Overtime and working on weekends or holiday may be required.

3. 幼兒工作副主任【職位編號：ACCS - SCDC】(於沙田區工作)

負責協助主任管理中心日常服務運作，執行各項行政及管理工作，策劃服務發展、支援及推動團隊合作。應徵者須為社會福利署註冊幼兒工作員，持學前教育證書課程或以上學歷，具五年或以上幼兒教育工作經驗。具學士學位、行政管理及嬰兒園工作經驗者優先考慮。

4. 助理社會工作主任【職位編號：ASWO - DHCX】

(於東涌及其他離島地區工作)

負責規劃、協調及推行健康教育及活動推廣，包括講座、小組、病人自強計劃及大型活動。發展義工組織及服務、聯繫社區團體，建立基層醫療服務資源網絡及合作。妥善操作電腦系統作診症記錄及溝通。定期在社交媒體撰寫健康相關文章。支援服務單位的日常運作。五天工作，需按需要於晚間、週六、週日及公眾假期輪班。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，具良好中、英文書寫及溝通能力，懂普通話更佳。如具醫療及社區健康服務工作經驗者優先考慮。

5. 社會工作員【職位編號：ASWO - TCYND】 (於東涌區工作)

負責推行青少年深宵外展服務、個案輔導、危機介入、及青少年服務計劃等工作。需輪班及深宵工作，另設每月深宵工作津貼。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。如具相關工作經驗及持有效駕駛執照者優先考慮。

6. 營養師【職位編號：DIET - DHCX】 (於東涌及其他離島地區工作)

7. 半職營養師【職位編號：0.5 DIET - DHCX】 (於東涌及其他離島地區工作)

負責在離島區提供營養及健康飲食相關活動、講座及病人自強計劃。為有需要人士提供營養師專職諮詢服務及監察體重管理進度。參與健康推廣活動及基層健康疾病預防及管理項目。妥善操作電腦系統作診症記錄及溝通。定期在社交媒體撰寫健康相關文章。為其他員工提供營養飲食相關主題培訓。制定及更新相關工作及服務指引。支援服務單位的日常運作。全職五天工作；半職每週二至三天工作，需按需要於晚間、週六、週日及公眾假期輪班。應徵者持有認可營養學碩士學位或深造文憑，或具同等學歷，並持有營養師學院/協會認可註冊。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，具五年營養師專職諮詢服務工作經驗。具良好中、英文書寫及溝通能力，懂普通話更佳。

8. 註冊護士【職位編號：RN - DHCX】(於東涌及其他離島地區工作)

負責在離島區提供健康風險評估及篩查、健康教育活動及講座、病人自強計劃及護士護理專職工作。參與健康推廣活動及基層健康疾病預防及管理項目。統籌及聯繫各專職醫療團隊及網絡服務為社區提供人健康護理服務。妥善操作電腦系統作診症記錄及溝通。定期在社交媒體撰寫健康相關文章。協助護理統籌主任管理及支援日常營運。五天工作，需按需要於晚間、週六、週日及公眾假期輪班。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，具護理學士學位或以上學歷，並有 2 年或以上註冊護士工作經驗，具良好中、英文書寫及溝通能力，懂普通話更佳。已完成社區及基層醫療/公共健康護理課程證書者優先考慮。

9. 社會工作員【職位編號：SWA - SCEM】(於東涌區工作)

負責推展活動予非華語兒童、青少年和家庭，並聯絡區內學校和團體合作，以及負責行政工作，需輪班。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，喜歡多元文化及擅長運動者優先考慮。

10. 社會工作員【職位編號：SWA - TISE】(於屯門區工作)(一年合約)

負責護老者支援服務、個案輔導及長期護理服務申請。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。熟悉中英文電腦文書，如持有認可評估員資格「interRAI-HC」9.3 版本及具相關工作經驗者優先考慮。

11. 半職社會工作員【職位編號：0.5SWA - TOHC】(於屯門或葵青區工作)

負責為殘疾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，協助社區教育和共融活動，每週工作 22 小時。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，如具相關康復服務經驗者優先考慮。

12. 登記護士【職位編號：EN - CHM/STH】(於觀塘區工作)

負責輔助宿舍服務使用者之護理及健康，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，不需通宵工作。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。

13.登記護士【職位編號：EN - HMM】(於沙田區工作)

負責為殘障人士宿舍提供護理服務及家屬諮詢服務、個案管理、管理宿舍環境設施之衛生及防感染工作，執行及監察護理服務及行政工作，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。

14.保健員【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，為智障人士制定健康照顧計劃，協助設計和推行健康教育，需輪班。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，能書寫中文，如具相關工作經驗及持有效急救證書者優先考慮。

15.保健員【職位編號：HW - TOHC】(於屯門或葵青區工作)

負責提供外展式護理服務，協助推行健康推廣活動及服務。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，能書寫中文，如持有效急救證書者優先考慮。

16.宿舍家長【職位編號：WW - FALD】(於葵涌區工作)

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。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。

17.廚師【職位編號：COOK(1) - FALD】(於葵涌區工作)

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

18.司機【職位編號：MD - HMM】(於沙田區工作)

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，持有效駕駛執照 1 號、2 號及 4 號，具五年或以上駕駛 5.5 噸貨車或輕型貨車及/或小巴經驗，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。

19.司機【職位編號：MD - TMIE】(於屯門區工作)

負責駕駛會車、清潔、打蠟及保養等工作，有需要時支援中心之日常運作，如協助照顧殘疾人士及帶領殘疾人士進行汽車美容訓練等。應徵者須小學畢業，持有效駕駛執照 2 號、9 號及 10 號，具五年或以上駕駛輕型貨車、5.5 噸貨車及 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。

20.個人照顧工作員【職位編號：PCW - FALD】(於葵涌區工作)

負責照顧院友之起居飲食及個人衛生，協助護理工作、推行活動及院舍清潔工作，需輪班或值夜。應徵者須小學畢業，持起居照顧員證書，如具相關工作經驗者優先考慮。

21.個人照顧工作員【職位編號：PCW - HMM】(於沙田區工作)

22.個人照顧工作員【職位編號：PCW(N) - HMM】- 長期夜班 (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，持起居照顧員證書，如具相關工作經驗者優先考慮。

23.個人照顧工作員【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、個人護理等工作。應徵者須小學畢業，持起居照顧員證書，如具相關工作經驗者優先考慮。

24.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，並持有治療助理課程證書。

25.個人照顧助理【職位編號：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。應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。

26.活動工作員【職位編號：PW - DHCX】(於東涌及其他離島地區工作)

負責在離島區策劃及推行健康教育活動及小組、組織義工及進行義工培訓、協助護士及社工推行社區教育活動及外展健康推廣活動。負責主中心及各服務點日常運作、接待處當值及文書工作。五天工作，需按需要於晚間、週六、週日及公眾假期輪班。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考，熟悉中英文電腦操作及軟件應用，具良好中文、英文及普通話，如具相關工作經驗者優先考慮。

27.活動工作員【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。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考。

28.活動工作員【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，並策劃及推行社交康樂活動。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考，熟悉中英文電腦文書操作，如具相關工作經驗者優先考慮。

29.活動工作員【職位編號：PW - WDA】(於黃大仙區工作)

負責推行智障人士的訓練工作，策劃及推行單位的小組及各類型活動，為智障人士及其家庭提供支援服務，策劃及推行社區教育活動。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考，熟悉中英文電腦文書操作，如具康復服務經驗者優先考慮。

30.院舍服務員【職位編號：WA - FALD】(於葵涌區工作)

負責照顧殘障人士之日常起居生活、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，需輪班。應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。

31.院舍服務員【職位編號：WA(N) - WEM】- 長期夜班 (於荃灣區工作)

負責照顧智障人士之日常起居生活、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。應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。

32.院舍服務員【職位編號：WA - YDAH】(於屯門區工作)

負責協助嚴重程度智障人士之日常起居生活、協助推行各項小組活動、個別發展計劃及訓練工作，並需協助陪診、清潔及庶務等工作，需輪班。應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。

33.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。

34.工友【職位編號：WMII - HMM】(於沙田區工作)

負責清潔、外勤、搬運、洗碗等庶務工作，需輪班。應徵者須小學畢業。

35.助理工場導師【職位編號：WMII - TMIE】(於屯門區工作)

負責單位庶務清潔工作、協助工場殘疾人士之工作訓練及活動，需外勤。應徵者須小學畢業，如具相關復康工作經驗者優先考慮。

36.半職工友【職位編號：0.5WMII - TOHC】(於屯門或葵青區工作)

負責一般清潔、外勤、外購服務、簡單保養及維修等庶務工作，每週六天工作，每週工作 24.5 小時，需輪班。應徵者須小學畢業，懂讀寫中文。

37.活動助理【職位編號：PA - WDA】(於黃大仙區工作)

負責協助推行智障人士的活動及訓練、協助智障人士日常生活自理。協助辦公室工作、單位庶務工作及跟車外勤。應徵者須具中三程度或同等學歷，如具康復服務經驗者優先考慮。薪酬每月\$10,500。

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	截止申請日期
2	CADP	Mr. Pang, Deputy Executive Director, 13/F, 21 Pak Fuk Road, North Point, Hong Kong.	28/2/2026
12	CHM/STH	九龍觀塘順天邨天權樓二樓 247-260 室服務單位主任收。	28/2/2026
1,4,6,7,8,26	DHCX	新界大嶼山東涌道下嶺皮 2536 號 B 座執行幹事收。	28/2/2026
16,17,20,27,30,33	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。	28/2/2026
13,14,18,21,22,34	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。	28/2/2026
28	LNEC	香港鴨脷洲利東邨東昇樓 309-316 室服務單位主任收。	28/2/2026
3	SCDC	新界沙田新翠邨新傑樓地下 5-16 號服務單位主任收。	28/2/2026
9	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。	28/2/2026
5	TCYND	新界大嶼山東涌逸東(一)邨雍逸樓地下 B 翼服務單位主任收。	28/2/2026
10	TISE	新界屯門山景邨社康大樓三樓 4 號服務督導主任收。	28/2/2026
19,35	TMIE	新界屯門蝴蝶邨蝶意樓地下服務單位主任收。	28/2/2026
11,15,23,24,25,36	TOHC	新界屯門大興邨興平樓地下 29-32 號服務單位主任收。	28/2/2026
29,37	WDA	九龍黃大仙正德街 104 號黃大仙社區中心一樓 101-105 室服務單位主任收。	28/2/2026
32	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。	28/2/2026

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。