

鄰舍輔導會
現有空缺

1. Accountant (Ref: AA - AFDP) (Working Location: North Point)

Job Responsibilities:

- Supervise and lead a small team to carry out daily routine on accounting operation and tasks (AP, AP process, GL, account reconciliation, etc.);
- Streamline existing internal process flow for routine operation and future system enhancement;
- Assist in data cleansing before data migration into new system;
- Assist in UAT, change management for implementing system enhancement;
- Responsible for cash flow management and forecast management;
- To act as a central point of communication with internal and external parties on financial accounting matters;
- Ad hoc assignments as required.

Job Requirements:

- Degree in Accounting, and/or member of professional accounting body;
- At least 5 years of solid working experience in accounting;
- Good command of English and Chinese;
- Experience in NGO is preferable;
- Proficiency in MS Office and Chinese Word Processing;
- Experience in financial system implementation and UAT highly preferable.

2. Ethnic Minority District Ambassador (Ref: EMDA - TCIS)

(Working Location: Tung Chung)

Job Responsibilities:

- Assist in preparing and conducting groups and programs, publicity and promotional work, training, and various activities;
- Assist in providing simple interpretation and translation services to Ethnic Minorities;
- Assist in performing networking duties/ activities including conducting visits and providing escort services for Ethnic Minorities;
- Assist in establishing contact and maintaining liaison with members of Ethnic Minorities communities to gauge their service needs.

Job Requirements:

- Form 3 or above and with relevant experience is preferred;
- Able to communicate in English and Chinese, both in written and spoken forms;
- Proficiency in Bahasa Indonesia, Nepali, Urdu, Punjabi, Tagalog, Thai, Hindi or Vietnamese, in written and spoken forms;
- Relevant working experience in social welfare organization and knowledge in running programs, publicity and promotional work, receiving the public, community networking, liaison or event coordination are preferable.

- 3. 一級職業治療師【職位編號：OTI - NCRC】** (於屯門區工作)
負責為日間社區康復中心的殘疾人士進行職業治療評估，設計及推行個別或小組治療計劃，評估及建議合適的康復輔助器材及進行家居改裝，指導及培訓治療助理執行日常復康計劃，與跨專業同工合作參與個案會議，需要運用 ICF 知識為使用者計劃復康進程及提供及照顧者教育。應徵者須持認可職業治療學位或同等學歷，並持有認可註冊職業治療師證書(第一部份) 及有效執業證書，三年或以上臨床服務經驗，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。
- 4. 中醫診所主任【職位編號：CMP(1) - CMC】** (於黃大仙區工作)
負責管理中醫診所的營運及日常運作、成本預算及人手安排、督導醫師及其他員工。獨立提供中醫全科診症及針灸等服務、推行基層健康教育活動及主講中醫講座及服務推廣等。應徵者須持本地或國內中醫藥大學本科畢業程度，持香港中醫藥管理委員會註冊中醫師全科資格，並具至少五年中醫診症經驗及五年診所管理經驗。熟悉中英文電腦文書操作。
- 5. 助理社會工作主任【職位編號：ASWO - TPRC(CBSP)】** (於東涌區工作)
(合約期至 2026 年 12 月 31 日)
負責統籌及推行照顧者支援計劃，策劃組織及管理義工隊，發掘東涌及大嶼山地區的隱蔽殘疾人士照顧者，以提供適切的服務。透過各項小組及活動，發展殘疾人士照顧者義工的互助網絡。督導、發展及協調團隊成員推行計劃的各項工作，並需要負責財務管理及定期匯報計劃進度，需輪班。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，須具 2 年相關工作經驗。
- 6. 特殊幼兒工作員【職位編號：SCCW - CEN】** (於沙田區工作)
負責為早期教育及訓練服務的特殊需要兒童及其家長提供服務，進行評估、撰寫教案、制定及執行個別訓練計劃、家長支援、協助推行中心各類型活動、機構大型活動及一般行政工作。應徵者為註冊幼兒工作員，曾修讀社會福利署認可特殊教育證書，如具服務特殊幼兒作經驗者優先考慮。
- 7. 社會工作員【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。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，如具康復服務院舍工作經驗者優先考慮。
- 8. 社會工作員【職位編號：SWA - HMM(IVRSC)】** (於沙田區工作)
負責庇護工場暨肢體傷殘人士宿舍個案管理工作，協助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及推動家屬工作。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，如具康復服務經驗者優先考慮。

9. 社會工作員【職位編號：SWA - HMM】(於沙田區工作)

負責中度弱智人士宿舍個案管理工作，協助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及推動家屬工作。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，如具康復服務經驗者優先考慮。

10. 社會工作助理【職位編號：SWA - MNEC】(於馬鞍山區工作)

負責長者社區支援服務、個案工作及隱蔽長者服務，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，以及支援中心服務。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及使用網上平台操作，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。

11. 登記護士【職位編號：EN - CHM/STH】(於觀塘區工作)

負責協助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、活動和個別發展照顧計劃。督導保健員工作，以及須於區內跨單位工作，需輪班。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。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. 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。

16.福利工作員【職位編號：WW - TCSF(COU)】(於東涌區工作)

負責統籌及推行賽馬會智家樂計劃，需輪班及外勤。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，具備良好中英文書寫及溝通能力，熟悉電腦軟件操作，如具福利工作員或項目統籌相關經驗者優先考慮。

17.三級工場導師【職位編號：WI(3) - TECH】(於東涌區工作)

負責設計和推行殘疾人士之訓練及職業復康計劃、籌辦文娛康樂和社區融合活動，需輪班。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。

18.三級工場導師【職位編號：WI(3) - TMIE】(於屯門區工作)

負責推行殘疾人士與工作相關的訓練，籌辦及推行文娛康樂和社區融合活動。應徵者須中三或以上程度，曾修讀相關技能訓練課程或三年或以上相關工作經驗。必須懂得使用 MacBook 進行平面設計，利用殘疾人士的作品融入產品包裝。如具平面設計經驗及/或懂得使用 UV 鐳射打印機優先考慮。

19.廚師【職位編號：COOK(1) - FALD】(於葵涌區工作)

20.廚師【職位編號：COOK(1) - SHCA】(於何文田區工作)

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。

21.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，持有效駕駛執照 9 號及 10 號，具五年或以上駕駛 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。

22.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，協助中心處理接待及庶務工作，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及良好駕駛紀錄。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。

23.司機【職位編號：MD - MCV4】(於馬鞍山區工作)

負責駕駛會車、清潔、打蠟及保養等工作，協助中心簡單維修、清潔庶務及推行日常服務，外勤及協助體弱長者進行簡單康復訓練。應徵者須小學畢業，持有效駕駛執照 4 號，具五年或以上駕駛小巴經驗及良好駕駛紀錄。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，如持有效駕駛執照 9 號及 10 號者優先考慮。

24.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 號及 4 號，具五年或以上駕駛輕型貨車、5.5 噸貨車及/或 20 座位小巴經驗及良好駕駛紀錄。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。

25.個人照顧工作人員【職位編號：PCW - HMM】(於沙田區工作)

26.個人照顧工作人員【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。

27.個人照顧工作人員【職位編號：PCW - SHCA】(於何文田區工作)

負責照顧院友之起居飲食及衛生事宜、協助護理工作、推行活動和服務，以及院舍清潔等工作，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。

28.個人照顧工作人員【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。

29.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。

30.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，協助籌備和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，如不怕狗及具相關工作經驗者優先考慮。

31.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。

32.活動工作人員【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。

33.就業導師【職位編號：PW - SEJT】(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，協助服務使用者融入社區及推行社區教育工作，協助就業服務之發展及推廣工作，需間中不定時工作。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考，如具康復服務經驗者優先考慮。

34.活動工作員【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。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。

35.活動工作員【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，以及協助單位簡單行政工作。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考，熟悉中英文電腦文書操作。如具相關工作經驗者優先考慮。

36.治療助理【職位編號：TA - DHCX】(於東涌及其他離島地區工作)

負責舉行健康推廣及教育活動，並協助專業醫療人員舉辦病人自強計劃(PEP)、體重管理、協助策劃及支援外展健康推廣活動。前台接待、會員登記、電話查詢及撰寫活動紀錄及報告。應徵者須具中三或以上程度或具同等學歷，持有物理治療助理課程證書或同等資歷。

37.院舍服務員【職位編號：WA - HMM】(於沙田區工作)

負責協助輕、中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。

38.宿舍服務員【職位編號：WA - HSH】(於西營盤區工作)

負責管理住宿日常流程運作、推行中心活動、協助住宿舍友適應環境及制定遷出計劃，以及負責宿舍清潔、簡單維修和庶務工作，需輪班及值夜。應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。

39.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。

40.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。

41.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。

42.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。

43.工友【職位編號：WMII - SHCA】(於何文田區工作)

負責清潔、洗衣、外勤、搬運和簡單維修等庶務工作，需輪班，不需值夜。應徵者須小學畢業。

44.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，如具相關復康工作經驗者優先考慮。

45.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。

46.半職助理【職位編號：0.5CAR - TIHC】(於屯門區工作)

負責為服務使用者提供家居支援服務，協助廚務工作及處理特別餐膳。協助處理膳食有關文件及庶務工作。應徵者須小學畢業，能書寫流暢中文，如具相關工作經驗者優先考慮。

47.活動助理【職位編號：PA - TPIS】(於大埔區工作)

負責協助推行兒童及家庭服務的活動和行政工作，支援中心的運作與發展，需輪班。應徵者須具中三程度或同等學歷，熟悉基本電腦文書操作，如具兒童及家庭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
1	ADFP	Accounting Manager, Room 1201, 12/F., 21 Pak Fuk Road, North Point, Hong Kong.	16/5/2026
6	CEN	新界沙田博康邨博泰樓地下 B 翼服務單位主任收。	16/5/2026
7,11	CHM/STH	九龍觀塘順天邨天權樓二樓 247-260 室服務單位主任收。	16/5/2026
4	CMC	香港北角百福道 21 號十三樓高級執行幹事黃女士收。	16/5/2026
36	DHCX	新界大嶼山東涌道下嶺皮 2536 號 B 座執行幹事收。	16/5/2026
15,19,21,32,41	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。	16/5/2026
8,9,12,13,22,25,26,37,42	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。	16/5/2026

38	HSH	香港西營盤高街 2 號西營盤社區綜合大樓六樓服務單位主任收。	16/5/2026
23	MCV4	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。	16/5/2026
10	MNEC		
3	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。	16/5/2026
33	SEJT	新界屯門蝴蝶邨蝶影樓地下 111-114 室服務單位主任收。	16/5/2026
20,27,43	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓服務單位主任收。	16/5/2026
2	TCIS	新界大嶼山東涌逸東邨 2 號停車場一樓執行幹事收。	16/5/2026
16	TCSF(COU)		
17,34,44	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。	16/5/2026
30,45	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。	16/5/2026
18,24	TMIE	新界屯門蝴蝶邨蝶意樓地下服務單位主任收。	16/5/2026
14,28,29,31,35,45	TOHC	新界屯門大興邨興平樓地下 29-32 號服務單位主任收。	16/5/2026
47	TPIS	新界大埔富亨邨富亨鄰里社區中心一樓服務單位主任收。	16/5/2026
5	TPRC(CBSD)	新界大嶼山東涌滿東邨滿樂坊 2 樓 202 號舖服務單位主任收。	16/5/2026
39	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。	16/5/2026
40	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。	16/5/2026

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。