

鄰舍輔導會
現有空缺

1. Service Development Officer (Ref.: SDO - CADP) (Working Location: Tuen Mun)
(2-years Contract)

Responsibilities:

- Act as the primary liaison with partner universities to plan, implement and monitor service model development initiatives;
- Develop structured assessment and evaluation tools;
- Maintain and update training modules by integrating academic theories into practical applications;
- Collect and consolidate feedback from staff and service users to improve program quality; and
- Build and manage networks with overseas scholars and tertiary institutions to support service model development, enrich program design and coordinate speaker engagement for the 2028 NAAC Symposium.

Requirements:

- Bachelor's degree from a recognized Hong Kong university, or equivalent;
- Attainment of Level 2 or above in English Language and Chinese Language in HKDSE/HKCEE, or equivalent;
- At least 3 years of relevant experience in service planning, program development or partnership management;
- Proficiency in MS Office applications and data analysis tools;
- Strong ability to translate theory into practice and apply evidence-informed approaches;
- Experience in liaising with universities or academic institutions is preferred; and
- Proven track record in service development, training design or symposium/event coordination is desirable.

2. Talent Development Officer (Ref.: TDO - CADP) (Working Location: Tsz Wan Shan)
(2-years Contract)

Responsibilities:

- Design, develop and implement operational training programs to ensure staff are equipped with the necessary skills to perform effectively and minimize operational risks;
- Design and implement development-oriented training programs for senior management in line with corporate strategies and support the development of identified high-potential middle management;
- Establish a staff self-learning management system to promote continuous learning;
- Organize holistic wellness and staff engagement activities to strengthen staff belonging and commitment; and
- Support the agency and service units in developing frameworks for impact analysis and effectiveness studies to enhance corporate's professional image and competitiveness.

Requirements:

- Bachelor's degree in Human Resources Management, Business Management, Training & Development, or related disciplines;
- Attainment of Level 2 or above in English Language and Chinese Language in HKDSE/HKCEE, or equivalent;
- At least 3 years of relevant experience in talent development, training or organizational development, preferably gained in NGOs or public organizations;
- Strong facilitation skills with the ability to engage stakeholders at different levels; and
- Proficiency in MS Office applications.

3. Training Officer (Ref.: TO - CADP) (Working Location: Tsz Wan Shan) (2-years Contract)

Responsibilities:

- Implement the agency-based training plan, including enrollment, program delivery and evaluation;
- Coordinate training initiatives across different academies (e.g., Wheelchair Academy and ERB etc.).
- Collaborate with trainers to design tailored training packages that meet agency's needs; and
- Liaise with universities and institutions to secure valuable placement and attachment opportunities.

Requirements:

- Bachelor's degree in Human Resources Management, Business Management, Training & Development, or related disciplines;
- Attainment of Level 2 or above in English Language and Chinese Language in HKDSE/HKCEE, or equivalent;
- At least 1 year of relevant experience in training and development in NGOs or public organizations is preferred; and
- Proficiency in MS Office applications.

4. 一級職業治療師【職位編號：OTI - TOHC】(於屯門區工作)(合約期一年)

負責為嚴重殘障人士提供外展職業治療評估服務，設計和推行不同治療及康復計劃，協助單位進行員工督導、培訓工作及推展照顧者支援服務。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。

5. 高級社會工作助理/助理社會工作主任【職位編號：SSWA/ASWO - FALD】

(於葵涌區工作)

負責協助服務總監處理督導和管理殘疾人士宿舍服務運作、處理財務管理、人事管理及督導等工作，包括統籌殘疾人士訓練、行為處理計劃、輔導服務、個案管理、小組、家屬及社區教育等。應徵者須為註冊社工，持認可社會工作文憑及具五年或以上相關工作經驗或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。如具相關工作經驗者優先考慮。

- 6. 中心主任【職位編號：SSWA/ASWO - KONE】** (於屯門區工作)
負責管理綜合職業康復服務中心暨輔助宿舍，策劃、推行及評估活動，提供員工督導、管理及培訓，並負責對外聯繫，需輪班。應徵者須為註冊社工，持認可社會工作文憑及具五年或以上相關工作經驗或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，如具管理經驗者優先考慮。
- 7. 中心主任【職位編號：ASWO - SCEM】** (於東涌區工作)
負責管理東涌區少數族裔支援服務中心，統籌及計劃中心服務、人事管理及督導、行政管理。為少數族裔人士及家庭提供支援輔導、適應小組及活動，以及協調和聯繫外界團體，發展資源及家庭網絡。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，如具一年或以上社會工作服務及管理工作經驗者優先考慮。
- 8. 市場拓展主任【職位編號：WI(2) - KONE】** (於屯門區工作)
負責綜合就業中心的業務拓展，策略針對市場環境引入不同類別工種及負責推行智障及殘疾人士的工作相關訓練，發展服務使用者潛能、招攬客戶及跟進訂單及財務程序。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，具五年或以上相關工作及督導經驗，如懂得應用設計軟件者優先考慮。
- 9. 社會工作員【職位編號：SWA - KONE】** (於屯門區工作)
負責協助綜合職業康復服務中心暨輔助宿舍殘疾/智障成人之個案管理工作，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，如具相關工作經驗者者優先考慮。
- 10. 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。
- 11. 登記護士【職位編號：EN - HMM】** (於沙田區工作)
負責為庇護工場暨宿舍殘障人士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。

12. 登記護士【職位編號：EN - KONE】(於屯門區工作)

負責協助綜合職業康復服務中心暨輔助宿舍照顧殘疾/智障成人之日常起居飲食生活，提供護理服務及家屬諮詢服務、策劃及推行健康小組、活動和個別發展照顧計劃、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、督導保健員工作，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。

13. 登記護士【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，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，懂一般電腦操作，如具相關工作經驗者優先考慮。

14. 登記護士【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及活動，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，如具安老院舍經驗者優先考慮。

15. 保健員【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。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. 宿舍家長【職位編號：WW - HMM】(於沙田區工作)

負責嚴重智障成人宿舍的工作，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，需輪班。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。

18. 福利工作員【職位編號：WW - KONE】(於屯門區工作)

負責協助綜合職業康復服務中心暨輔助宿舍殘疾/智障成人之個案管理工作、發展殘疾/智障成人潛能、訓練自理能力、社交技巧，照顧學員日常起居生活及其獨立生活技能，協助及策劃小組活動，讓學員融入社區，並推行智障及殘疾人士的工作相關訓練及家屬聯絡工作，以及協助單位日常運作。有需要時籌辦並推行人文娛樂康樂和社區融合活動等，需輪班及留宿候命工作。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。

19. 宿舍家長【職位編號：WW - WEM】(於荃灣區工作)

負責發展智障/殘疾成人潛能、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。

20. 宿舍家長【職位編號：WW - YDAH】(於屯門區工作)

負責管理家舍日常流程及照顧工作、策劃及推行各項小組、活動及個別發展計劃，協助中度至嚴重智障人士發展潛能、訓練自理能力、社交技巧及其獨立生活技能，並協助單位推行社區工作，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，熟悉中英文電腦文書操作。

21. 三級工場導師【職位編號：WI(3) - KONE】(於屯門區工作)

負責推行智障及殘疾人士的工作相關訓練，有需要時籌辦並推行人文娛樂和社區融合活動。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。

22. 廚師/助理廚師【職位編號：COOK(1)/COOK(2) - KONE】(於屯門區工作)

23. 廚師【職位編號：COOK(1) - SHCA】(於何文田區工作)

24. 廚師/助理廚師【職位編號：COOK(1)/COOK(2) - TECH】(於東涌區工作)

負責預備院舍/宿舍餐膳、訂購和記錄食物，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，需輪班。應徵者須小學畢業，能書寫簡單中文。應徵廚師須具二年或以上相關工作經驗及通過測試；應徵助理廚師須具相關工作經驗及通過測試。

25. 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。

26.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、4 號、5 號、9 號及 10 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。

27.司機【職位編號：MD - TOHC】(於屯門區工作)

負責駕駛會車接送殘疾人士，會車之清潔、打蠟和保養，支援單位內日常運作及庶務工作，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。

28.個人照顧工作員【職位編號：PCW - HMM】(於沙田區工作)

29.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。

30.個人照顧工作員【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。

31.個人照顧工作員【職位編號：PCW - TOHC】(於屯門區工作)

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。

32.家居照顧員【職位編號：PCA - TIHC】(於屯門區工作)

負責為服務使用者提供起居照顧、家居清潔、陪診及基本護理等工作，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。

33.個人照顧助理【職位編號：PCA - TOHC】(於屯門區工作)

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。

- 34. 活動工作員(照顧員)【職位編號：PW - DHCX】** (於東涌及其他離島區工作)
負責中心及服務點的日常運作，包括接待處當值、預約服務、會員登記、服務查詢、投訴及文書工作。協助護士團隊進行健康評估、量度體重及生命表徵、血糖測試、抽血及收集樣本等。按護士團隊要求，負責安全管理、準備、清潔、妥善處理及檢查環境、醫療用品及醫療廢物。為有需要或行動不便長者提供適切支援及協助。協助推行社區健康教育活動及維護服務使用者的私隱與資料安全，執行上司安排的臨時任務。需輪班及在晚間、周末及周日工作。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考，熟悉電腦及軟件應用，能操流利中文及簡單英文，懂普通話更佳。如具備健康服務助理訓練及抽血技術訓練證書課程及相關工作經驗者優先考慮。
- 35. 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。
- 36. 活動工作員【職位編號：PW - HMM(DAC)】** (於沙田區工作)
負責發展日間訓練中心智障成人的潛能、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，需日間輪班工作(上午 7 時至下午 3 時或上午 9 時至下午 5 時)。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考。
- 37. 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。
- 38. 活動工作員【職位編號：PW - TOHC】** (於屯門區工作)
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。
- 39. 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/職業治療助理課程證書或同等資歷。

40. 治療助理【職位編號：TA - SHCA】 (於何文田區工作)

負責於長者院舍協助治療師為院友提供個別或小組治療及訓練，清潔治療儀器，簡單復康器材製作及維修，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或同等資歷。

41. 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、協助推行各項活動、個別發展計劃及訓練工作，並協助院舍清潔及庶務工作，需輪班。應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。

42. 院舍服務員【職位編號：WA - KONE】 (於屯門區工作)

43. 院舍服務員【職位編號：WA(N) - KONE】 - 長期夜班 (於屯門區工作)

負責照顧殘障/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，需輪班。應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。

44. 院舍服務員【職位編號：WA - LDAH】 (於黃大仙區工作)

負責照顧殘障人士/智障人士之日常起居生活及流程運作。推行中心活動、個別發展計劃、個人訓練、協助戶外活動，以及院舍清潔等庶務工作，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。

45. 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。

46. 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。

47. 文員【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，以及協助執行單位活動，需輪班。應徵者須具中四或以上程度，熟悉中英文電腦文書操作，如具相關工作經驗者優先考慮。

48. 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。

49. 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。

50. 助理工場導師【職位編號：WMII - KONE】(於屯門區工作)

負責協助殘疾人士之工作訓練和活動，以及單位庶務清潔工作，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。

51. 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。

52. 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。

53. 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。

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
1,2,3	CADP	Ms. Pang, Senior Coordinator, 13/F, 21 Pak Fuk Road, North Point, Hong Kong.	18/7/2026
34,39	DHCX	新界大嶼山東涌道下嶺皮 2536 號 B 座服務督導主任收。	18/7/2026
5,16,25,35,47,48	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。	18/7/2026
11,17,26,28,29,36,41,49	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。	18/7/2026
6	KONE	香港北角百福道 21 號十三樓高級執行幹事馮女士收。	18/7/2026
8,9,12,18,21,22,42,43,50		新界屯門蝴蝶邨蝶意樓地下 KONE 服務單位副主任收。	
44	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。	18/7/2026
13	LPDE	新界元朗擴業街 10 號 1 樓服務單位主任收。	18/7/2026
7	SCEM	香港北角百福道 21 號十三樓高級執行幹事黃女士收。	18/7/2026

10		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。	18/7/2026
14,23,30,40,51	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓服務單位主任收。	18/7/2026
24,37,52	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。	18/7/2026
32	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。	18/7/2026
53	TMIE	新界屯門蝴蝶邨蝶意樓地下服務單位主任收。	18/7/2026
4,15,27,31,33,38	TOHC	新界屯門大興邨興平樓地下 29-32 號服務單位主任收。	18/7/2026
19,45	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。	18/7/2026
20,46	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。	18/7/2026

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。