

鄰舍輔導會
現有空缺

1. Service Supervisor (Ref: SWO(2) – EDOS)

(Working Location: Wan Chai and Eastern District)

Job Responsibilities:

- Lead the development, planning, monitoring and supervision of the Youth Outreaching Social Work Service, driving innovative and effective outreach strategies to engage vulnerable and hidden youth in the community;
- Inspire and guide frontline staff to adopt proactive, flexible and creative approaches in engaging young people;
- Oversee and supervise other assigned service units, ensuring service quality and performance standards;
- Build strategic partnerships and actively explore collaboration opportunities with community stakeholders to enhance service reach and impact;
- Oversee budgeting, resource allocation and financial planning of assigned service units to ensure effective and impactful use of resources;
- Champion staff development and foster a positive, energetic and growth-oriented team culture through training initiatives and agency-wide programmes;
- Support the Executive Director in driving organisational development, staff functions and service innovation initiatives.

Job Requirements:

- Registered Social Worker
- Degree or above in Social Work or equivalent;
- Level 2 or above in English Language and Chinese Language in HKDSE/HKCEE or equivalent;
- At least 5 years of experience in service management and staff supervision;
- Proven experience in supervising youth services, preferably in outreach settings;
- Self-motivated, passionate about youth work and able to demonstrate creativity and positivity in service development and team leadership;
- Strong sense of responsibility with proactive problem-solving skills and positive mindset;
- Excellent interpersonal, leadership and communication skills;
- Good command of spoken and written English and Chinese.

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. 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。

4. 社會工作員【職位編號：ASWO - TCF1(TCYD)】(於東涌區工作)

負責統籌、策劃及推行「兒童發展基金項目」，財務及行政管理工作。推行以家庭為本介入手法提供青少年家庭關顧服務、以及提供青少年發展、師友培訓等小組及活動，並協調及聯繫外界團體及資源，需輪班及外勤工作。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、計劃統籌或青少年服務經驗者優先考慮。

5. 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。

6. 社會工作員【職位編號：SWA - TCIS(YD)】(於東涌區工作)

負責策劃及推行青少年、兒童及家庭的發展及支援小組和活動，以及地區大型活動，需輪班及外勤。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優先考慮。

7. 社會工作員【職位編號：SWA - 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，如具相關工作經驗及持有駕駛執照者優先考慮。

8. 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。

9. 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。

10. 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。

11. 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。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. 廚師【職位編號：COOK(1) - SHCA】 (於何文田區工作)

16. 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。

17. 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。

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，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。

19. 個人照顧工作員【職位編號：PCW - HMM】 (於沙田區工作)

20. 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。

21. 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。

22. 家居照顧員【職位編號：PCA - SIHC】 (於深水埗區工作)

負責綜合家居照顧服務的起居照顧、陪診及護理工作，協助籌備和推行活動及庶務工作。應徵者須小學畢業，能書寫流暢中文，具相關工作經驗及持有保健員證書者優先考慮。

23. 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。

24. 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。

25. 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。

26. 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。

27. 活動工作員【職位編號：PW - JCH】(於樂富區工作)

負責協助宿舍主任推行宿舍運作，並負責行政及文書工作。籌辦及推行宿舍內各項活動及小組工作，有需要時需協助宿舍當值工作及需輪班。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考，熟悉中英文電腦文書操作，如具相關工作經驗者優先考慮。

28. 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。

29. 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。

30. 治療助理【職位編號: TA - NCRC】(於屯門區工作)

負責協助治療師為肢體殘障/認知障礙/智障人士提供個別或小組訓練、清潔及簡單維修治療儀器和康復器材。扶抱轉移及使用輪椅運送病人，協助社工及護士推行相關訓練、社交小組及中心活動。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及懂一般電腦應用，如具相關工作經驗者優先考慮。

31. 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。

32. 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。

33. 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。

34. 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。

35. 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。

36. 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。

37. 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。

38.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。

39.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。

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
24,29	DHCX	新界大嶼山東涌道下嶺皮 2536 號 B 座執行幹事收。	25/7/2026
1	EDOS	香港北角百福道 21 號十三樓執行幹事任女士收。	25/7/2026
3,11,17,25,35,36	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。	25/7/2026
8,12,18,19,20,26,32,37	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。	25/7/2026
27	JCH	九龍黃大仙樂富邨樂翠樓地下服務單位主任收。	25/7/2026
9	LPDE	新界元朗擴業街 10 號 1 樓服務單位主任收。	25/7/2026
30	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。	25/7/2026
5	SCEM	香港北角百福道 21 號十三樓高級執行幹事黃女士收。	25/7/2026
22	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。	25/7/2026
10,15,21,31,38	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓副院長收。	25/7/2026
4	TCF1(TCYD)	新界大嶼山東涌逸東邨 2 號停車場一樓執行幹事收。	25/7/2026
2	TCIS		
6	TCIS(YD)		
7	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。	25/7/2026

16,28,39	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。	25/7/2026
23	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。	25/7/2026
13,33	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。	25/7/2026
14,34	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。	25/7/2026

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。