

鄰舍輔導會 現有空缺

- 1. 助理單位主任【職位編號：ASWO(AUIC) - TCIS(COU)】** (於東涌區工作)
負責管理綜合家庭服務中心的輔導服務，統籌及推動專業輔導服務發展、個別服務計劃、個案管理督導等工作，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，如具相關工作經驗者優先考慮。
- 2. 助理社會工作主任【職位編號：ASWO - TCIS(COU)】** (於東涌區工作)
負責跟進綜合家庭服務中心的輔導個案、舉辦治療小組及跟進個別計劃，需輪班及外勤。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，並具備個案工作經驗。
- 3. 社會工作員【職位編號：ASWO - TCFI(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。
- 4. 市場拓展主任【職位編號：WI(2) - KONE】** (於屯門區工作)
負責綜合就業中心業務發展及市場拓展工作，按市場趨勢及機構發展需要開拓新業務及引入具發展潛力之工種，並帶領輕度智障人士及精神復元人士參與產品設計、生產、市場推廣及銷售工作，發展其職業技能及就業潛能。負責產品開發、品牌建立、包裝設計、客戶聯繫、報價、訂單跟進、生產管理及相關財務程序，推動中心業務持續發展，並按服務需要籌辦及推行文娛康樂、社區融合及職業發展活動。應徵者須具中三或以上程度，曾修讀設計、多媒體、產品開發、市場推廣或相關技能訓練課程，具五年或以上相關工作及督導經驗。必須熟悉 Adobe Illustrator、Photoshop、Canva 等設計軟件，具產品設計、品牌建立、包裝設計、市場推廣、社交媒體營銷、電商平台營運或手作產品開發經驗者優先考慮。

5. 中心副主任【職位編號：SWA(DCS) - KONE】(於屯門區工作)

負責協助中心主任督導及管理綜合職業康復服務中心及輔助宿舍之整體運作，統籌輔助宿舍服務發展及日常營運，帶領宿舍團隊為輕度智障人士及精神復元人士提供住宿照顧、個人發展計劃、生活技能訓練及社區生活支援服務，提升其半獨立生活能力及社區融入。負責監察宿舍服務質素、服務使用者福利、安全管理及風險評估工作，確保服務符合社會福利署相關服務要求及標準。督導個案管理、復康訓練、舍務及活動之策劃、推行及評估。協助人事管理、員工督導及培訓，以及服務質素監察工作。統籌家屬工作、跨專業協作及對外聯繫，並協助推動服務發展、行政管理及執行機構政策。需輪班工作。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。具五年或以上復康服務、殘疾人士服務、住宿照顧服務或相關工作經驗，具輔助宿舍、院舍或住宿服務管理及督導經驗者優先考慮。

6. 社會工作助理【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。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 - 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，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。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 - 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。

10.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。

11.三級工場導師【職位編號：WI(3) - KONE】(於屯門區工作)

負責為輕度智障人士及精神復元人士提供咖啡製作及咖啡店營運相關職業訓練，包括咖啡沖調、拉花技巧、咖啡知識、顧客服務、產品製作及工作技能培訓。協助服務使用者建立工作習慣、提升就業能力及發展個人潛能。需協助策劃及推行職業訓練、生涯發展、社區融合、產品推廣及相關中心活動，並支援工場日常運作。應徵者須具中三或以上程度，具咖啡行業相關知識及技能，熟悉咖啡沖調、咖啡店營運及顧客服務，持有咖啡專業資格證書或具三年或以上咖啡行業工作經驗者優先考慮。

12.廚師【職位編號：COOK(1) - SHCA】(於何文田區工作)

負責預備餐膳、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。應徵者須具二年或以上相關工作經驗及通過測試。

13.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。

14.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。

15.司機【職位編號：MD - MCV5】(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。

16.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。

17.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。

18.外展治療助理【職位編號：OTA - TOHC】(於屯門區工作)

(合約期至 2027 年 3 月 31 日)

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。

19.個人照顧助理【職位編號：PCA - LPDE】(於元朗區工作)

負責長者日間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、清潔及庶務等工作，需輪班，不需通宵輪值。應徵者須小學畢業，能書寫流暢中文，如已完成相關訓練課程及具相關工作經驗者優先考慮。

20.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。

21.康健服務助理【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、預約、登記、查詢及文書工作，於離島區為長者提供基本照顧支援。協助護士進行健康評估(如視力、聽力及活動能力)，並量度血壓及 BMI 等。按護士團隊要求，負責醫療用品及醫療廢物。協助安排及跟進長者預約，支援及陪同長者參與活動及復康訓練。協助推行社區健康教育及復康活動。如符合資格，將協助抽血及提供相關服務。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，懂基本電腦操作及中英文，懂普通話更佳。如持有效急救證書、健康服務助理訓練及抽血技術訓練證書及相關工作經驗者優先考慮。

22.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。

23.活動工作員【職位編號：PW - HEMA】(於屯門區工作)

負責協助智障人士之日常起居生活、單位日常運作、填寫活動紀錄及報告等，需輪班及在周末、周日及公眾假期工作。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考，如具智障院舍服務經驗及對「一站式智障院舍老齡化服務」有認識者優先考慮。

24.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。

25.活動工作員【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。需輪班及留宿侯命工作。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 - 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。

27.院舍服務員【職位編號：WA - HMM】(於沙田區工作)

負責照顧輕、中度智障人士之日常起居生活、流程運作、協助推行各項小組活動、個別發展計劃、訓練工作和協助戶外活動，以及協助院舍清潔和庶務工作，需輪班。應徵者須小學畢業，如具相關工作經驗者優先考慮。

28.院舍服務員【職位編號：WA - WEM】(於荃灣區工作)

29.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。

30.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，以及協助執行中心活動，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。

31.文員【職位編號：CA - TSSC】(於天水圍區工作)

負責協助執行日常文職工作及提供課餘託管功課輔導服務。應徵者須具中四或以上程度，字體端正、熟悉小學課程及懂中英文電腦文書操作，如具相關工作經驗者優先考慮。

32.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。

33.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。

34.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。

35.照顧助理【職位編號：CAR - YDAH】(於屯門區工作)

負責協助推行嚴重程度智障人士的照顧、活動及訓練工作，包括日常生活自理，協助單位清潔及庶務工作。應徵者須小學畢業，如具康復服務經驗者優先考慮。

36.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
21	DHCX	新界大嶼山東涌道下嶺皮 2536 號 B 座 服務督導主任收。	10/10/2026
8,10,13,22,30,32	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。	10/10/2026
6,23	HEMA	新界屯門青松觀路 10 號服務單位主任收。	10/10/2026
9,14,27,33	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。	10/10/2026
4,5,11	KONE	新界屯門良景邨良景綜合社會服務大樓高座 3-6 樓服務單位主任收。	10/10/2026
24	LNEC	香港鴨脷洲利東邨東昇樓 309-316 室服務單位主任收。	10/10/2026
19	LPDE	新界元朗擴業街 10 號 1 樓服務單位主任收。	10/10/2026
15	MCV5	新界馬鞍山西沙路 609 號馬鞍山健康中心地下服務單位主任收。	10/10/2026
12,16,34	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓院長收。	10/10/2026

25	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。	10/10/2026
1,2	TCIS(COU)	新界大嶼山東涌逸東邨 2 號停車場一樓執行幹事收。	10/10/2026
3	TCFI(TCYD)		
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。	10/10/2026
26	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。	10/10/2026
20	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。	10/10/2026
17,18,	TOHC	新界屯門大興邨興平樓地下 29-32 號服務單位主任收。	10/10/2026
36	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。	10/10/2026
31	TSSC	新界元朗天水圍天瑞邨天瑞社區中心地下及三樓服務單位主任收。	10/10/2026
28,29	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。	10/10/2026
35	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。	10/10/2026

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。