

鄰舍輔導會 現有空缺

1. 服務督導主任【職位編號：SWO-SS - FALD】(於葵涌區工作)

負責統籌及督導殘疾人士院舍、日間中心及山莊其他服務，領導及推行山莊各團隊同事推行多元化服務及優質生活，監察山莊團隊的服務運作，發展中心的義工資源網絡，以推展社區融合服務，聯繫區內及外界團體，為服務使用者提供發展及培訓機會，策劃及統籌內外資源，協助服務總監處理財務管理、人事管理及員工督導，統籌家屬教育及聯繫工作。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五科合格，包括英國語文科、中國語文科及數學科考獲第 2 級或以上成績，或具同等學歷，以及具五年或以上管理服務單位經驗，如具康復服務行政管理經驗者優先考慮。

2. 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。

3. 助理社會工作主任【職位編號：ASWO - TCIS(FAM)】(於東涌區工作)

負責策劃及推行兒童及家庭服務、就業服務，以支援區內兒童及其家庭的需要，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。

4. 幼兒園教師/幼兒工作員【職位編號：QKT/CW - FLDN】(於粉嶺區工作)

負責策劃及帶領 2-6 歲幼兒活動。應徵者須具備幼兒工作員註冊及合格幼稚園教師資格，並須完成由社署批核或教育局認可的幼兒教育課程。

5. 社會工作員【職位編號：SWA - FALD】(於葵涌區工作)

負責智障人士的個案管理工作，協助單位主管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和推動家屬工作。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，如具康復服務工作經驗者優先考慮。

6. 社會工作員【職位編號：SWA - HMM】(於沙田區工作)

負責日間訓練中心暨宿舍的個案管理工作，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。

7. 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。

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 - 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。

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. 廚師【職位編號：COOK(1) - SHCA】(於何文田區工作)

12. 廚師【職位編號：COOK(1) - YIHC】(於元朗區工作)

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 - HMM】(於沙田區工作)

負責駕駛會車、清潔、打蠟及保養等工作，協助中心處理接待處及庶務工作，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。

14.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。

15.個人照顧工作人員【職位編號：PCW - HMM】(於沙田區工作)

16.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。

17.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。

18.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。

19.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。

20.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。

21.活動工作人員【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。

22.活動工作員【職位編號：PW - TIHC】(於屯門區工作)

負責協助推行中心活動及小組活動、組織義工活動、協助推行綜合家居照顧服務。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。

23.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，懂中英文電腦文書操作，如具康復服務經驗者優先考慮。

24.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。

25.院舍服務員【職位編號：WA - WEM】(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。

26.文員【職位編號：CA - HMM】(於沙田區工作)

負責處理中心行政、財務、人事及維修項目等文書工作、安排和參與各類會議，以及負責接待處事宜，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。

27.工友【職位編號：WMII - CAVC】(於屯門區工作)

負責特殊幼兒中心環境及訓練器材清潔、餐膳準備、外勤及庶務等工作。協助看顧特殊幼兒及推行相關的訓練服務，需週六輪值。應徵者須小學畢業，如持有急救證書或治療助理證書者優先考慮。

28.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。

29.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。

30.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。

31.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。

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
27	CAVC	新界屯門山景邨景樂樓地下 A 翼服務單位主任收。	31/10/2026
1,5,7,10,20,28	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。	31/10/2026
4	FLDN	新界粉嶺聯和墟和滿街 8 號帝庭軒商場一樓 37 號舖服務單位主任收。	31/10/2026
6,8,13,15,16,24,26,29	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。	31/10/2026
18	LPDE	新界元朗擴業街 10 號 1 樓服務單位主任收。	31/10/2026
14	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。	31/10/2026
9,11,17,30	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓院長收。	31/10/2026
21	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。	31/10/2026
2	TCFI(TCYD)	新界大嶼山東涌逸東邨 2 號停車場一樓執行幹事收。	31/10/2026
3	TCIS(FAM)		
19,22	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。	31/10/2026
23	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。	31/10/2026
25	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。	31/10/2026
31	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。	31/10/2026
12	YIHC	新界元朗朗屏邨悅屏樓二樓 201 室服務單位主任收。	31/10/2026

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。