

鄰舍輔導會
現有空缺

1. Social Worker (Ref: ASWO(ELD) - REOS)

(Working Locations: Tung Chung & Lantau Island) (Two-year contract)

Responsibilities:

- Overall manage a 2-year project on elderly of ethnic minorities in Tung Chung and Lantau Island;
- Plan, implement, monitor and evaluate the project operation and delivery;
- Render services, organize programs and groups for elderly of ethnic minorities and carers in the communities on physical, mental and social well-being promotion and management;
- Collaborate with a research team of institution on the project deliverables;
- Connect and liaise with local stakeholders and services organizations;
- Supervise team staff and lead the project delivery;
- Prepare service statistics and reports;
- Shift duties are required, including Saturdays, Sundays and evenings.

Requirements:

- Degree or above in Social Work or equivalent;
- Registered Social Worker;
- Attained Level 2 or above in English Language and Chinese Language in HKDSE/HKCEE or equivalent;
- Relevant experiences in Ethnic Minorities Service, Family Services, casework setting or outreaching settings are preferred;
- Fluency in English and spoken Chinese would be an advantage;
- Ability to speak a minority language such as Urdu, Hindi or Nepali will be preferred.

2. Art Development Officer (Ref: EOII(AD) - REOS)

(Working Location: Wong Tai Sin/Tuen Mun/Tung Chung) (Two-year contract)

Responsibilities:

- Lead the planning and implementation of the NAAC Microfilm & Creative Arts Project and provide artistic direction for storytelling, scriptwriting, filming and post-production of the Council's 60th Anniversary microfilm;
- Design and deliver creative media and art training for service users from different service groups;
- Recruit and nurture a cross-service creative production crew to support future Council-wide media projects;
- Coordinate creative arts, digital storytelling and community engagement initiatives across service units;
- Monitor project progress, outcomes and performance indicators and prepare relevant reports and documentation.

Requirements:

- A bachelor's degree in Film, Media Production, Creative Arts, Digital Media or related discipline or equivalent;
- Attained Level 2 or above in English Language and Chinese Language in HKDSE/HKCEE or equivalent;
- At least 3 years of relevant experience in creative direction, film production, digital media, community arts or project management;
- Experience in short-film production, storytelling, training or community-based arts projects is preferred;
- Good leadership, communication, collaboration and project management skills;
- Proficiency in filming, video editing or post-production software is an advantage.

3. Executive Officer II (Ref: EOII - REOS) (Working Location: Tuen Mun)

(Two-year contract)

Responsibilities:

- Provide administrative and coordination support for a broad range of service development, program implementation and operational initiatives;
- Coordinate and monitor project implementation, timelines, logistics and progress and maintain accurate service, administrative and financial records;
- Collect, consolidate and analyze service data and project information, and prepare reports and presentations to support service evaluation and strategic planning;
- Liaise and collaborate with universities and academic partners in the implementation of research projects, evaluation studies and preparation for symposium or conference presentations;
- Assist in the development of project proposals, funding applications and new service initiatives in response to emerging community needs, service gaps and district development priorities;
- Support the preparation of management reports, proposals, presentation materials and project documentation for internal and external stakeholders;
- Undertake other service development and project-related duties as assigned.

Requirements:

- A bachelor's degree from a recognized university in Hong Kong or equivalent;
- Attained Level 2 or above in English Language and Chinese Language in HKDSE/HKCEE or equivalent;
- At least 3 years of relevant work experience, preferably in NGO, public administration, project management, research or creative media.

4. Program Worker (Ref: PW(ELD) - REOS)

(Working Locations: Tung Chung & Lantau Island) (Two-year contract)

Responsibilities:

- Render and assist on a 2-year project on elderly of ethnic minorities in Tung Chung and Lantau Island;
- Organize services, programs, and groups for elderly of ethnic minorities in elderly center aimed at enhancing their physical, mental and social well-being;
- Responsible for project administration, service promotion, connect and recruit elderly of ethnic minorities in Tung Chung District ;
- Shift duties are required, including Saturdays, Sundays and evenings.

Requirements:

- HKDSC/HKCEE or above, with relevant experience is preferred;
- Experience in organizing activities or events;
- Proficiency in English and in a minority language such as Urdu, Hindi or Nepali;
- Ability to communicate in basic Chinese is an advantage.

5. 服務總監【職位編號：SWO - HO】(於葵青或屯門區工作)

負責統籌、策劃、推行及持續發展轄下服務中心及社區康復服務計劃。支援綜合社區康復中心的籌備、服務投入及服務發展工作。為中心主管及服務團隊提供專業督導、工作指導及績效管理。推動服務質素提升、營運效能優化及持續服務創新。建立及維繫與持份者、社區夥伴、醫護專業人士及政府部門的協作關係，以加強社區康復服務發展。策劃及推行機構層面的服務計劃、員工培訓及機構發展項目。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，以及具十年或以上管理服務單位經驗。

6. 學前教育服務總主任【職位編號：PECO - HO】(於北角區工作)

負責初生至六歲學前教育服務單位的督導工作，監察單位的行政、財務、人事等管理工作及課程發展事宜，並負責服務整合及發展。應徵者須持有本港頒授的教育學士學位或同等學歷，或香港專上教育機構頒授的教育證書或同等學歷。六年或以上相關工作經驗，其中不少於三年管理工作經驗。如具學前教育工作經驗優先考慮。

7. 半職駐場藝術家【職位編號：0.5WI(2) - REOS】(於黃大仙及觀塘區工作)
(合約期兩年)

負責策劃、統籌及推行在東九龍地區跨單位共融藝術培訓、社區藝術創作及環保再造活動。為殘疾人士、長者、少數族裔、照顧者及其他服務使用者提供藝術培訓及共同創作機會。培育服務使用者及照顧者成為「藝術伙伴」、工作坊助理及社區藝術大使，為員工提供藝術服務能力培訓。聯繫藝術、文化及社區伙伴，籌辦文化參觀、社區創作、市集及公眾參與活動。協助製作以東九龍地標、社區故事及環境保育為主題的藝術作品及裝置，並策劃大型共融藝術展覽及成果展示活動。應徵者須具中三或以上程度，曾修讀視覺藝術、設計、社區藝術、藝術教育或相關技能訓練課程，並具三年或以上相關工作經驗。具共融藝術、社區藝術、環保再造、藝術培訓、展覽策劃，或與不同能力及文化背景人士共同創作經驗者優先考慮。

8. 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。

9. 社會工作助理【職位編號：SWA - NNEC】(於西環區工作)

負責高度需要護老者服務，透過不同工作手法支援年長或照顧壓力較大的照顧者，協助中心行政及日常運作。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，熟悉中英文電腦文書操作及網上平台操作，如具相關工作經驗者優先考慮。

10. 半職社會工作員【職位編號：0.5SWA - REOS】(於屯門區工作)(合約期兩年)

負責策劃、組織並帶領各類小組及社區教育活動，支援新項目計劃的行政與運作，以及進行初步個案評估與提供支援。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，如具復康工作服務經驗者優先考慮。

11. 社會工作員【職位編號：SWA - TECH】(於東涌區工作)

負責智障人士和精神病康復者個案管理工作、協助單位主管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，如具康復服務經驗者優先考慮。

12. 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。

13. 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。

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 - HMM】(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。

16.保健員【職位編號：HW - WEM】(於荃灣區工作)

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。

17.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。

18.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。

19.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。

20.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。

21.司機【職位編號：MD - YDAH】(於屯門區工作)

負責駕駛復康巴士接送服務使用者參加活動和覆診，會車清潔、消毒、打蠟及保養等工作，以及在非駕車時支援中心之日常運作，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.個人照顧工作員【職位編號：PCW - FALD】(於葵涌區工作)

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。

23.個人照顧工作員【職位編號：PCW - HMM】(於沙田區工作)

24.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。

25.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。

26.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、陪診及護理等工作，協助籌備和推行活動，以及庶務工作。應徵者須小學畢業，能書寫流暢中文，如具相關工作經驗及持有保健員證書者優先考慮。

27.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。

28.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。

29.半職活動工作員【職位編號：0.5PW - PTEC】(於深水埗區工作)

負責推行長者中心服務，組織和統籌義工活動、小組活動等，以及支援中心日常運作。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，如具相關工作經驗者優先考慮。

30.活動工作員【職位編號：PW(NM) - REOS】(於北區工作)(合約期兩年)

負責協助帶領活動、活動物資與後勤行政支援。解答公眾查詢、辦理活動報名與收費手續。協助外展活動及社區關懷工作、協助撰寫檢討報告及整理出席率等數據。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。

31.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。需輪班及留宿候命工作。應徵者須曾參加香港中學文憑考試或香港中學會考。

32.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。

33.活動工作員【職位編號：PW - WDA】(於黃大仙區工作)

(合約期至 2027 年 3 月 31 日)

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。

34.院舍服務員【職位編號：WA(N) - FALD】- 長期夜班 (於葵涌區工作)

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.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。

36.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。

37.院舍服務員【職位編號：WA - YDAH】(於屯門區工作)

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。

38.文員【職位編號：CA - SDECC】(於深水埗區工作)

負責協助處理中心行政、財務收費、人事等文書工作及接待事宜。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。

39.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。

40.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。

41.半職工友【職位編號：0.5WMII - SDECC】(於深水埗區工作)

負責清潔中心、個人支援服務、外勤及一般庶務工作，以及協助中心推行日常活動。應徵者須小學畢業，如相關工作經驗者優先考慮。

42.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。

43.照顧助理【職位編號：CAR - 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，處理膳食有關文件及協助庶務工作。應徵者須小學畢業，能書寫流暢中文，如具相關工作經驗及不怕狗者優先考慮。

44.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。

45.活動助理【職位編號：PA - EDOS】(於筲箕灣區工作)

負責辦公室事務及協助推行小組活動。應徵者須具中三程度或同等學歷，須懂一般中文電腦文書操作，如具相關工作經驗者優先考慮，薪酬每月\$10,500。

46.活動助理【職位編號：PA - WDA】(於黃大仙區工作)

負責協助推行智障人士的活動及訓練工作，協助智障人士日常生活自理。協助處理辦公室庶務工作及跟車外勤工作。應徵者須具中三程度或同等學歷，如具康復服務經驗者優先考慮，薪酬每月\$10,500。

47.活動助理【職位編號：PA - YDAH】(於屯門區工作)

負責協助中心文件存檔、財務、文書及接待工作，協助單位推行活動。應徵者須具中三程度或同等學歷，熟悉中英文電腦文書操作，如具相關工作經驗者優先考慮，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
45	EDOS	香港北角百福道 21 號十三樓執行幹事任女士收。	28/11/2026

8,12,17,22,28, 34,39	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。	28/11/2026
13,15,20,23,24, 35,40	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。	28/11/2026
5	HO	香港北角百福道 21 號十三樓高級執行幹事馮女士收。	28/11/2026
6		新界屯門山景邨景樂樓地下 A 翼服務督導主任收。	28/11/2026
9	NNEC	香港堅尼地城海旁 26 號龍翔花園一樓服務單位主任收。	28/11/2026
29	PTEC	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。	28/11/2026
38,41	SDECC		
26	SIHC		
2,7	REOS	香港北角百福道 21 號十三樓高級執行幹事馮女士收。	28/11/2026
30		香港北角百福道 21 號十三樓高級執行幹事李先生收。	
3,10		香港北角百福道 21 號十三樓執行幹事王女士收。	
1,4		Service Supervisor, 26/F, Lancashire Centre, 361 Shau Kei Wan Road, Hong Kong.	
14,19,25,42	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓院長收。	28/11/2026
31	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。	28/11/2026
11,32	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。	28/11/2026
27,43	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。	28/11/2026
33,46	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。	28/11/2026
16,36	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。	28/11/2026
18,21,37,44,47	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。	28/11/2026

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。