鄰舍輔導會
現有空缺

1. **Clinical Supervisor (Ref: SWO-SS - REOS)** (Working Location: Tung Chung)
   (Two-year contract)
   Responsibilities:
   - Provide clinical oversight and professional consultation for high-risk, crisis and complex family cases to ensure effective intervention and risk management;
   - Develop, implement and regularly review integrated crisis management protocols, practice guideline and service procedures across the Family Division;
   - Conduct individual clinical supervision and case reviews to strengthen staff competency, professional judgment and service quality;
   - Design and deliver clinical training, case-sharing sessions and capacity-building initiatives to enhance therapeutic skills and evidence-informed practice;
   - Monitor service outcomes, identify practice trends and recommend improvements to strengthen intervention effectiveness, consistency of crisis response and family resilience.

   Requirements:
   - Registered Social Worker;
   - Degree in Social Work;
   - Attained Level 2 or above in five subjects, including English Language, Chinese Language and Mathematics in HKDSE/HKCEE or equivalent;
   - Minimum of 5 years of experience in managing service units and at least 3 years of clinical supervision experience in providing professional guidance, case consultation and staff development to frontline social workers.

2. **Clinical Psychologist (Ref.: CP - REH)**
   (Working Location: Working across Rehabilitation Service Division Service Units)
   Responsibilities
   - Provide clinical psychological services and professional consultation to day training services, residential services and community support services under the Rehabilitation Service Division;
   - Conduct psychological assessments, counselling and therapeutic interventions for service users and their families;
   - Formulate, implement and review individualized intervention, behavioral support and treatment plans;
   - Provide professional consultation and support to multidisciplinary teams in case management, crisis intervention and management of complex cases;
   - Design and deliver training workshops and professional development activities for service users, caregivers and staff members;
   - Participate in service development, programme evaluation, research projects and quality enhancement initiatives; and
   - Perform other duties as assigned by agency.

Requirements

- Master's Degree or above in Clinical Psychology from a recognized university, or an equivalent recognized qualification;
- Attainment of Level 2 or above in English Language and Chinese Language in HKDSE/HKCEE, or equivalent;
- Relevant experience in rehabilitation services, intellectual disabilities, autism spectrum disorder, mental health or community support services will be an advantage;
- Strong interest and commitment in serving persons with disabilities and other vulnerable groups;
- Good command of written and spoken English and Chinese;
- Strong interpersonal, communication and multidisciplinary collaboration skills; and
- Proficiency in MS Office and Chinese word processing.

3. Executive Officer II (Ref: EOII(C) - REOS)

(Working Location: Wong Tai Sin / Sham Shui Po / Tuen Mun / Tung Chung)

(Two-year contract)

Responsibilities:

- Provide support across a wide range of administrative and management functions;
- Oversee daily office management, maintain accurate records and coordinate logistics;
- Gather and analyze data and prepare reports for supporting strategic service planning;
- Assist in develop proposals, funding opportunities and new welfare service initiatives in response to emerging community needs and district development priorities.

Requirements:

- A bachelor's degree from a recognized university in Hong Kong or equivalent;
- Attained Level 2 or above in English Language and Chinses 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. 助理服務經理【職位編號：SSWA/ASWO - FALD】(於葵涌區工作)

負責督導和管理殘疾人士宿舍服務運作，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、家屬及社區教育及地區聯絡工作，以及統籌家屬聯繫工作。協助服務總監處理財務管理、人事管理及督導。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。如具服務管理相關工作經驗者優先考慮。

5. **助理社會工作主任【職位編號：ASWO - REOS】**
(於深水埗/東九龍/屯門/東涌/鴨脷洲/大埔/北區工作) (合約期 18 至 24 個月)
負責進行個案評估，提供心理輔導、危機處理及支援。服務單位/項目計劃的日常行政工作及員工督導。與地區持份者及跨專業團隊合作。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，如具社會工作服務經驗者優先考慮。

6. **註冊護士【職位編號：RN - TOHC】**(於屯門區工作)
負責為嚴重殘疾人士家居照顧服務計劃之殘障人士提供外展護理服務評估、設計及推展個人健康照顧計劃。負責統籌、策劃及推行服務使用者之護理服務、管理及督導護理團隊，統籌及監察單位的護理服務、制定護理程序及行政工作。應徵者須持香港註冊護士證書(第一部份)及有效執業證書，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。

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. **社會工作助理【職位編號：SWA - REOS】**(於深水埗/北區工作)
(合約期 18 至 24 個月)
負責策劃、組織並帶領各類小組及大型社區活動，支援中心/項目計劃的行政與運作，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，如具社會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.社會工作員【職位編號：SWA - TMIE】(於屯門區工作)

負責為綜合職業康復服務中心的殘疾或智障人士提供個案管理及就業訓練。聯繫社區、外間機構及企業，協助推動社區教育及共融活動。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。

13.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。

14.宿舍家長【職位編號：WW - CHM】(於觀塘區工作)

負責管理家舍日常流程及照顧工作，發展輕至中度智障人士潛能、社交技巧、日常起居生活及其獨立生活技能。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，如具相關工作經驗者優先考慮。

15.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。

16.福利工作員【職位編號：WW - REOS】(於深水埗/大埔/東涌區工作)

(合約期兩年)

負責協助社工籌辦及推行各類小組及大型社區活動，協助設計及製作活動宣傳海報、單張與社交媒體推廣。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.咖啡店經理(社企)【職位編號：CMGR - COBY】(於九龍城區工作)
負責社企咖啡店的整體營運，制定日常營業計劃，涵蓋採購、營運月報、季度營運回顧、庫存管理及出品。負責人事管理、包括編更、崗位安排及員工培訓、財務管理及營運成本控制。確保出品質素及顧客服務水平，並處理顧客意見及查詢，以及確保店內運作符合食物安全、環境衛生及職業安全的相關規定，需輪班。應徵者須曾完成資歷名冊或精品咖啡協會(SCA)認可的咖啡師培訓課程，具咖啡店或社會企業工作經驗，或曾從事青少年或殘疾人士職業培訓工作者優先考慮。

18.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。

19.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。

20.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。

21.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。

22.個人照顧工作員【職位編號：PCW - HMM】(於沙田區工作)
23.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。

24.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。

25.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。

26.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。

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.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。

29.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。

30.活動工作員【職位編號：PW - REOS】(於鴨脷洲/深水埗區工作)
(合約期 18 至 24 個月)
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，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.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。

32.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。

33.治療助理【職位編號: TA - NCRC】(於屯門區工作)

(合約期至 2027 年 3 月 31 日)

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，亦按需要於復康巴士上協助照顧會員。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。

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.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。

39.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。

40.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。

41.照顧助理【職位編號：CAR - TIHC】(於屯門區工作)
負責為服務便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。

42.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。

43.助理活動工作員【職位編號：PWR - TISE】(於屯門區工作)
負責協助推行長者地區中心社交及教育服務，籌備及帶領小組活動、義工表演等工作，需輪班。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。

44.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
14	CHM	九龍觀塘順天邨天權樓二樓 247-260 室服務單位主任收。	5/12/2026
17	COBY	九龍黃大仙鳳德邨硃鳳樓地下 A 翼執行幹事收	5/12/2026
28	DHCX	新界大嶼山東涌道下嶺皮 2536 號 B 座項目統籌收。	5/12/2026
4,7,15,21,29,34,38	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。	5/12/2026
8,13,19,23,24,35,40	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。	5/12/2026
33	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。	5/12/2026
2	REH	Coordinator, Wing A, G/F, Chu Fung House, Fung Tak Estate, Wong Tai Sin, Kowloon.	5/12/2026

1	REOS	Coordinator, 1/F, Carpark 1, Yat Tung Estate, Tung Chung, Lantau Island, New Territories.	5/12/2026
3,5,10,16,30		Human Resources Manager, Room 704, Duke of Windsor Social Service Building, 15 Hennessy Road, Wan Chai, Hong Kong.	
9,18,24,40	SHCA	九龍何文田冠暉苑高暉閣四至五樓院長收。	5/12/2026
11,31	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。	5/12/2026
27,41	TIHC	新界屯門友愛邨愛德樓地下 106-108 室服務單位主任收。	5/12/2026
43	TISE	新界屯門山景邨社康大樓三樓 4 號服務督導主任收。	5/12/2026
12	TMIE	新界屯門蝴蝶邨蝶意樓地下服務單位主任收。	5/12/2026
6,25,26,32	TOHC	新界屯門大興邨興平樓地下 29-32 號服務單位主任收。	5/12/2026
36	WEM	新界荃灣楊屋道 1 號地下 A 室服務單位主任收。	5/12/2026
20,37,42,44	YDAH	新界屯門友愛邨愛信樓高座地下服務單位主任收。	5/12/2026

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。