

(一) 計劃主任(體育)(社工I)(黃竹坑)(職位編號：A1/PO(S)/SWI/TL/JCRCMO/MIP)

中學會考英文(課程乙)及中文 E 級或以上、持有認可社會工作學位或同等學歷及必須為註冊社工並具畢業後社工工作經驗。具相關工作經驗者將獲優先考慮。負責策劃、協調、推行及監察有關殘疾人士體育活動及訓練，推廣傷健共融；處理計劃的行政事務，包括宣傳及推廣、財政預算及運用以及撰寫檢討報告等。薪金現時為\$33,350(東華總薪級表第十六點)，入職薪金視乎認可經驗而定。

(二) 社工 I(黃大仙)(職位編號：A1/SWI/TL/CFD/MIP)

中學會考英文(課程乙)及中文 E 級或以上、持有認可社會工作學位或同等學歷及必須為註冊社工並具畢業後社工工作經驗。具五年或以上社會工作或輔導經驗及家長教育/家庭輔導/學生輔導經驗者將獲優先考慮。負責統籌及推行支援兒童及家庭的服務計劃，包括行政工作、服務設計、策劃及推行；為相關家庭提供小組輔導及大型活動；統籌義工招募及培訓活動；發掘社區資源及聯繫網絡，須輪班。薪金現時為\$33,350(東華總薪級表第十六點)，入職薪金視乎認可經驗而定。

(三) 助理中心主任(社工II)(黃竹坑)(職位編號：A1/AS/SWII/JCTCDACH/MIP)

中學會考英文(課程乙)及中文 E 級或以上、持有認可社會工作學位或同等學歷及必須為註冊社工。具復康服務工作經驗者將獲優先考慮。負責於嚴重智障長者院舍內協助主任督導中心的日常運作及行政，包括員工督導及服務推行，以及按服務使用者的個別需要提供適切的訓練及住宿照顧服務，須輪班。薪金現時為\$28,780(東華總薪級表第十三點)，另加特別津貼現時為每月\$1,000。入職薪金視乎認可經驗而定。

(四) 社工 II(港島)(職位編號：A1/SWII/TL/LYOHS/MIP)

中學會考英文(課程乙)及中文 E 級或以上、持有認可社會工作學位或同等學歷及必須為註冊社工。負責推行安老院舍外展專業服務，與院舍建立緊密的溝通及聯繫；連繫地區上不同的合作伙伴及團體，提昇對護老的關注；為院友提供適切的社交心理服務；為照顧者及院舍職員提供培訓及諮詢服務。薪金現時為\$28,780(東華總薪級表第十三點)，另加特別津貼現時為每月\$1,000。入職薪金視乎認可經驗而定。

(五) 社工III(紅磡)(職位編號：A1/SWIII/HYCW/MIP)

中學會考英文(課程乙)及中文E級或以上、持有認可社會工作文憑或同等學歷及必須為註冊社工。負責個案服務，為會員/舍友及其家屬提供輔導及支援服務；策劃及推行訓練、復康及支援計劃；擔任個案經理及協調各項專業服務；發掘社區資源以支援會員/舍友的訓練；督導前線員工，須輪班。薪金現時為\$22,725(東華總薪級表第九點)，入職薪金視乎認可經驗而定。

(六) 支援服務經理(行政事務主任II)(黃竹坑)(職位編號：A1/SSM(II)/EII/JCRCMO/MIP)

中學會考英文(課程乙)及中文D級或以上、持有認可學位或同等學歷。負責協助復康中心支援服務的整體協調工作；為物業保安及管理、園藝、洗衣服務、車隊及廚房膳食服務隊提供人事管理督導及服務質素監察，以配合中心不同服務使用者的需要。薪金現時為\$30,235(東華總薪級表第十四點)。

(七) 計劃主任(資訊科技支援)(助理系統分析員)(深水埗)(職位編號：A1/PO(ITS)/AAP/TL/MCSYHE/MIP)

持有認可資訊科技文憑或同等學歷並具畢業後一年資訊科技工作經驗。具認可資訊科技學位或同等學歷、Linux, Apache, MySQL及PHP知識及經驗、資訊科技行業、技術支援及項目管理經驗者將獲優先考慮。負責為服務單位提供電腦及相關系統的技術支援；為相關系統、伺服器及設施提供/協助維修及保養工作；為各單位進行的資訊科技計劃提供支援；協助單位維護網絡安全及設備；就系統及相關服務的採購事宜聯絡服務營辦商及各部門的持份者，須輪班。薪金現時為\$24,070(東華總薪級表第十點)。

(八) 高級幼兒導師(香港仔)(職位編號：A1/SRECP/SWLMFNS/MIP)

持有認可幼兒教育高級文憑或同等學歷並必須為註冊幼兒工作人員及註冊合格幼稚園教師並具三年幼兒教育及服務工作經驗。負責協助幼稚園暨幼兒中心校長履行課程發展及行政管理的職務，須輪班。申請者請於履歷內列明現時及要求薪酬待遇。

(九) 活動發展助理(上水)(職位編號：A1/ADA/TL/CC/MIP)

持有認可副學士/高級文憑或同等學歷並具兩年工作經驗。持帶領環保活動或相關證書或具環保工作及營地行政經驗者將獲優先考慮。負責統籌、制訂營地環保活動的服務及推廣；協助管理及監察營地運作以及保持營地整潔；支援營地使用者查詢，須輪班。薪金現時為\$18,795(東華總薪級表第六點)。

(十) 高級復康幹事(筲箕灣)(職位編號：A1/SRW/FSCDACH/MIP)

中五或以上程度並具三年或以上福利工作員、復康幹事、活動幹事或同等職級的院舍工作經驗。具復康工作經驗者將獲優先考慮。負責監督、協調及監察中心的事務，包括採購、維修及保養；處理宿舍事務工作，包括盤點衣物、床上用品及尿片等；督導及為復康幹事／綜合復康幹事提供指導；評估服務使用者的需要以推行/提供護理照顧及康復計劃，並執行個別活動計劃；按服務使用者的身體機能、社交及教育需要，提供小組活動；協助照顧服務使用者各方面個人衛生及日常起居生活，包括梳洗、更衣、沐浴、如廁及換尿片等；預備及整合報告的統計資料，與家屬/監護人分享服務使用者的訓練進展及生活近況，須輪班。薪金現時為\$21,340(東華總薪級表第八點)。

(十一) 復康幹事(屯門)(職位編號：A1/RW/TTPDACH/MIP)

中五或以上程度。具服務智障人士經驗者將獲優先考慮。負責為日間活動中心暨宿舍內智障人士組織活動，訓練及協助起居生活照顧，須輪班。薪金現時為\$17,675(東華總薪級表第五點)。

(十二) 活動幹事(院舍)(大圍)(職位編號：A1/PW(R)/LWYMNHDCC/MIP)

中五或以上程度。具長者服務、籌劃及推行康樂及訓練活動經驗者將獲優先考慮。負責組織及推行護養院及日間護理中心內各項活動，須輪班。薪金現時為\$16,565(東華總薪級表第四點)。

(十三) 活動幹事(行政)(活動幹事)(港島及離島)(職位編號：A1/PW(A)/PW/TL/LKDSC/MIP)

中五或以上程度。負責為殘疾人士及其家人策劃和提供訓練及支援；協助處理中心的文件及日常運作；推動殘疾人士的個人發展，包括推行小組及社交康樂活動。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(十四) 活動幹事(沙田)(職位編號：A1/PW/TL/JCSISC/MIP)

中五或以上程度。負責推行及統籌入校及區本服務；招聘及督導課托導師；協助策劃、發展及推行中心小組及服務。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(十五) 活動幹事(上環)(職位編號：A1/PW/TL/CSD(SD)/MIP)

中五或以上程度。負責處理公眾查詢及協助有需要人士安排膳食及生活支援；協助社區宣傳活動/社區關懷探訪及協助個案跟進工作；協助製作社區資源手冊；協助建立個案資料庫及定期工作報告，須輪班。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(十六) 活動幹事(中央)(上環)(職位編號：A1/PW(C)/CC/MIP)

中三至中四或中五程度。具相關經驗、懂電腦文書處理、簡報、試算表及中英文電腦輸入法者將獲優先考慮。負責執行、統籌及推行活動；整理及統籌文書工作並跟進相關行政工作；支援中心行政工作及協助中心的日常運作，包括接待處服務，須輪班。具中五程度者，薪金現時為\$12,395。具中三至中四程度者，薪金現時為\$10,230。

(十七) 行政文員(黃竹坑)(職位編號：A1/AC/JCTSDACHII/MIP)

中學會考五科合格包括英文(課程乙)、中文及數學並具兩年有關工作經驗；或中五或以上程度並具三年有關工作經驗，懂打字及電腦。負責處理一般文書工作，須輪班。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(十八) 臨時社工 I(黃大仙)(職位編號：A1/TEMP/SWI/CFD/MIP)

中學會考英文(課程乙)及中文 E 級或以上、持有認可社會工作學位或同等學歷及必須為註冊社工並具畢業後社工工作經驗。具五年或以上社會工作或輔導經驗及家長教育/家庭輔導/學生輔導經驗者將獲優先考慮。負責推行支援兒童及家庭的服務計劃；為相關家庭提供個案及小組輔導；為專業人士提供培訓；為有需要的兒童提供遊戲治療及社交訓練等服務；提供親職教育，須輪班。薪金現時為\$33,350(東華總薪級表第十六點)。

(十九) 臨時行政文員(鑽石山)(職位編號：A1/TEMP/AC/HTHE/MIP)

中學會考五科合格包括英文(課程乙)、中文及數學並具兩年有關工作經驗；或中五或以上程度並具三年有關工作經驗，懂打字及電腦。負責處理一般文書工作。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

備註

- (一) 職位(十六)現時可按服務期及工作表現的既定安排，於年終可獲發放最多半個月基本薪金的特惠獎勵金。
- (二) 上述薪金會按東華規定及/或參照公務員薪酬檢討而向上/下調整或凍結。
- (三) 在聘用僱員從事與兒童、長者或精神上無行為能力人士相關工作的職位時，東華三院將要求申請人進行性罪行定罪紀錄查核。

聘用條件

- 職位(一)至(十七) : 獲選的申請人將以合約條款受聘。員工福利包括有薪假期、進修津貼、醫療及牙齒保健。
- 職位(十八)至(十九) : 獲選的申請人將以臨時合約條款受聘。員工福利根據僱傭條例的規定。

申請程序

請將個人履歷或填妥申請表(可親臨索取或從本院的網頁<http://www.tungwah.org.hk>下載)，於二〇二一年十二月十三日前寄香港上環普仁街十二號東華三院黃鳳翎紀念大樓四樓人力資源科主管收，信內及信封面請註明申請的職位及職位編號。東華三院不會接收郵資不足的信件。為確保郵遞無誤，請在投寄郵件時支付足額郵資及註明回郵地址。東華三院在使用求職者提供的個人資料時，只會將資料作有關招聘用途，並會嚴格遵守院方個人資料政策的規定。凡於二〇二二年二月廿八日前未獲約見者，可作落選論。

我們是平等機會僱主