

(一) 主任[高級社工(甲)](何文田)(職位編號：A1/S/SSWP(A)/WCTDECC/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五年助理社會工作主任或同等經驗。具長者服務管理經驗者將獲優先考慮。負責長者地區中心的日常運作，包括員工督導、財政監管及策劃、推行及評估活動及服務等工作；策劃及督導創新社區服務計劃。薪金現時為\$53,500(東華總薪級表第廿六點)。

(二) 計劃主任(A)(大埔及北區)(高級社工)(大埔)(職位編號：A1/PC(TP/N)/SSWP/WCWF&AH/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五年助理社會工作主任或同等經驗。具安老服務經驗及晚期照顧服務經驗或曾修讀有關課程者將獲優先考慮。負責於安老院舍策劃及推行晚期照顧服務，並定期為有關服務作成效評估；定期與不同的服務單位主管及社區合作伙伴(如地區醫院的醫護人員、大學教授等)舉行會議，商討服務推行及成效評估的細節安排；為參與服務的安老院舍職員定期舉辦晚期照顧的相關培訓課程；為新服務計劃撰寫計劃書，以助申請額外資源作進一步發展及提升服務質素；為服務團隊職員進行督導及帶領服務團隊推行有關服務。薪金現時為\$51,095(東華總薪級表第廿五點)。

(三) 隊長(社工I)(職位編號：A1/TL/SWI/TL/CEASE/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。具處理家庭暴力個案(尤其目睹家暴的青少年及兒童個案)經驗者將獲優先考慮。負責協助危機介入及支援中心的日常運作；提供熱線服務和深宵外展支援服務；為個案提供評估個人或小組心理輔導及轉介服務；須輪班及協助處理在辦公時間以外的緊急事務。薪金現時為\$33,350(東華總薪級表第十六點)，另加特別津貼現時為每月\$3,415，入職薪金視乎認可經驗而定。

(四) 助理主任(社工I)(大角咀)(職位編號：A1/ASII/SWI/JCTKTISC/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。具督導或統籌基金服務經驗者將獲優先考慮。負責協助督導及拓展基層家庭支援服務；撰寫計劃書推動區內弱勢社群服務；管理就業輔導服務、社會企業及扶貧服務；為基層兒童、青少年及家庭提供個案、小組及社區服務；地區網絡聯繫工作，須輪班。薪金現時為\$33,350(東華總薪級表第十六點)，另加津貼現時為每月\$1,500，入職薪金視乎認可經驗而定。

(五) 社工(小學)(社工I)(職位編號：A1/SW(PS)/SWI/TL/SGS/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。具學校社工及個案工作經驗者將獲優先考慮。負責為小學提供全方位學生輔導服務的全職駐校工作，包括個案輔導、校本活動及校園危機處理。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。

(六) 社工I(深水埗)(職位編號：A1/SWI/TL/YMYISC/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。具小學駐校經驗者將獲優先考慮。負責為小學提供駐校服務，包括個案輔導、小組工作、成長活動、家長工作及教師培訓，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。

(七) 社工II(深水埗)(職位編號：A1/SWII/YMYISC/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。具青少年及學校服務以及音樂藝術相關經驗者將獲優先考慮。負責統籌及策劃青年創新服務；協助推行生涯規劃活動；中學到校服務；聯繫及帶領入校支持活動。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。

(八) 社工II(黃竹坑)(職位編號：A1/SWII/LHICCMW/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。具精神復康服務經驗者將獲優先考慮。負責為精神病康復者及懷疑受精神或情緒困擾人士提供評估、個別輔導、小組治療及活動等一站式服務。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。

(九) 社工 III(職位編號：A1/SWIII/CEASE/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。具熱線/個案/小組及社區教育經驗者將獲優先考慮。負責危機介入及支援中心的深宵熱線輔導、住宿服務及深宵外展支援服務；為服務使用者提供個人/小組輔導；推行有關社區教育活動。須輪班及協助處理在辦公時間以外的緊急事務。薪金現時為\$22,725(東華總薪級表第九點)，另加津貼現時為每月\$2,820，入職薪金視乎認可經驗而定。

(十) 社工III(上環)(職位編號：A1/SWIII/LKPHC/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。負責協助計劃經理協調「院舍外展醫生到診服務」的服務安排及運作；協助計劃經理與外展醫生及院舍的聯繫，以提升服務質素；策劃、統籌及推行義工發展服務。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。

(十一) 社工(成長的天空)(社工III)(職位編號：A1/SW(UAP)/SWIII/TL/SGS/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。具兩年有關工作經驗者將獲優先考慮。負責於小學推行「成長的天空」計劃、提供駐校支援服務、帶領戶外活動及須於假日工作；有需要時提供駐校小學學生輔導服務。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。

(十二) 社工III(東涌)(職位編號：A1/SWIII/LYDSC(I)/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。負責轉介個案、收錄申請者及安排適當服務，為殘疾人士及其家人提供輔導服務，督導活動幹事及前線同工。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。

(十三) 社工III(何文田)(職位編號：A1/SWIII/WCTDECC/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。負責發掘及支援區內隱蔽長者；處理輔導個案；策劃及推行活動及小組；協助中心日常運作；聯絡地區組織及團體，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。

(十四) 社工III(何文田)(職位編號：A1/SWIII/TL/WCTDECC/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。具長者服務或精神健康服務推廣及支援工作經驗者將獲優先考慮。負責推行賽馬會樂齡同行計劃；於中心及社區招募義工，舉辦訓練活動、講座及證書課程；訓練義工成為精神健康大師，配對有抑鬱症或有精神健康需要之長者以提供持續支援；協助中心與社區及其他專業人士聯繫以建立協作平台推廣計劃，提升社會對長者精神健康重要的覺察，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。

(十五) 社工 III(沙田)(職位編號：A1/SWIII/CLDCCE/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。負責為長者及其照顧者提供活動、個人關顧及輔導服務；跟進個案的申請及轉介；員工督導，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。

(十六) 社工 III(黃竹坑)(職位編號：A1/SWIII/JCNCNP/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。具復康服務經驗者將獲優先考慮。負責為智障會員及精神病康復者提供職業輔導及支援服務；策劃及推行服務使用者在健康自理、工作訓練及宿舍休閒生活等復康活動，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。

(十七) 社工III(大埔)(職位編號：A1/SWIII/DS/PSLC&AH/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。負責為護理安老院內患有認知障礙症的院友提供輔導，策劃活動及推行有關員工訓練。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。

(十八) 計劃主任(資訊科技支援)(助理系統分析員)(大埔)(職位編號：A1/PO(ITS)/AAP/TL/WCWFC&AH/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；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。薪金現時為\$24,070(東華總薪級表第十點)。

(十九) 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)。

(廿) 導師(紅磡)(職位編號：A1/I/HYCWH/MIP)

中三或以上程度並具一年工作經驗。具清潔/木工/運輸/生產/包裝/銷售/手工製作及開發/復康服務工作經驗者將獲優先考慮。負責評估及發展會員的能力，指導庇護工場內智障及弱能人士工作；協助生產經理督導生產過程；按照生產程序安排會員的工作；監察工作場地的保養及協助維持工場整體秩序及安全。薪金現時為\$16,565(東華總薪級表第四點)。

(廿一) 活動幹事(中央)(沙田)(職位編號：A1/PW(C)/FYWNEC/MIP)

中三至中四或中五程度。負責處理詢問處工作、推行中心恆常服務、班組及活動並協助處理中心文書工作。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。

(廿二) 活動幹事(中央)(大角咀)(職位編號：A1/PW(C)/TL/JCTKTISC/MIP)

中三至中四或中五程度。懂設計、多媒體製作或具帶領活動經驗者將獲優先考慮。負責支援中心日常運作；協助策劃及推行兒童及青少年活動；統籌班組活動及處理相關行政工作，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。

(廿三) 活動幹事(院舍)(沙田)(職位編號：A1/PW(R)/ICS/LMHHE/MIP)

中五或以上程度。負責組織安老院內各項活動，須輪班。薪金現時為\$16,565(東華總薪級表第四點)。

(廿四) 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)。

(廿五) 活動幹事(黃竹坑)(職位編號：A1/PW/MLSWIVRC/MIP)

中五或以上程度。具兒童及家庭服務經驗者將獲優先考慮。負責為智障長者計劃及推行康樂及訓練活動；協助日常生活照顧。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(廿六) 活動幹事(何文田)(職位編號：A1/PW/TL/WCTDECC/MIP)

中五或以上程度。懂使用電腦繪圖軟件Photoshop或Corel Draw者將獲優先考慮。負責協助中心推行年輕長者服務，包括學習性、義務工作及體驗性項目；支援中心的日常運作及服務；中心詢問處工作；處理文職及財政事務，須輪班。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(廿七) 活動幹事(大角咀)(職位編號：A1/PW/TL/JCTKTISC/MIP)

中五或以上程度。具行政工作經驗者將獲優先考慮。負責處理文書工作，包括人事及財務等行政支援；協助中心的日常運作，包括處理查詢、接待、中心當值工作以及提供活動支援等，須輪班。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(廿八) 活動幹事(港島及離島)(職位編號：A1/PW/LKDSC/MIP)

中五或以上程度。負責為殘疾人士提供家居訓練及安排康樂活動；協助處理文書工作。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(廿九) 行政文員(筲箕灣)(職位編號：A1/AC/WWCRCH/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)。

(卅) 行政文員(屯門)(職位編號：A1/AC/TL/TMISC/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。負責綜合服務中心的各類文書工作；協助處理中心運作，包括固定資產管理及行政等事宜，須輪班。薪金現時為\$14,600(東華總薪級表第二點)。

(卅一) 文員(沙田)(職位編號：A1/CLERK/WTSWDECC/MIP)

中學會考五科合格包括英文(課程乙)、中文及數學；或中五或以上程度並具一年有關工作經驗，懂打字及電腦。負責長者地區中心的財務處理及記錄；管理中心檔案、固定資料及記錄；處理一般文書工作，須輪班。薪金現時為\$12,915(東華總薪級表第零點)。

(卅二) 臨時行政文員(沙田)(職位編號：A1/TEMP/AC/MWIFYHE/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(廿)至(廿二)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(卅一)：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(卅二)：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。

### 截止日期

職位(一)、(三)、(九)及(十)：二〇二二年五月卅日

職位(二)、(四)至(八)及(十一)至(卅二)：二〇二二年五月廿三日

### 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)，於截止日期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。凡於二〇二二年七月卅一日前未獲約見者，可作落選論。

我們是平等機會僱主