

(一) 副院長(社會工作主任)(小欖)(職位編號：A1/AS/SWO/SLOC/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。負責帶領、發展、督導嚴重殘疾人士日間活動中心暨宿舍或嚴重殘疾人士護理院及團隊；預備及監管服務單位整體的財政預算、撥款/資助申請、購物付款等；發展及協調復康服務單位，以及本院其他服務單位的聯合典禮/活動；拓展服務，建立良好社區關係，並策動內外資源，以配合服務使用者、家屬及社區的需要；需在辦公時間外的緊急情況下，及時作出決定及提供支援。薪金現時為\$76,380(東華總薪級表第卅四點)。

(二) 副主任(社工 I)(小欖)(職位編號：A1/AS/SWI/SLOC/DACH/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。負責協助服務行政主任 / 副院長計劃及協調嚴重殘疾人士日間活動中心暨宿舍所提供的服務以達致高服務質素；處理轉介個案、收錄申請者，提供輔導及支援，評估服務使用者的需要及長處，策劃、推行並監察服務使用者的社交、治療、復康活動，以促進其融合社區的機會及生活質素；在訓練及復康活動方面為社工、前線同工提供督導及指引；與服務使用者的家屬溝通合作，策動社區資源，以充實和支援所提供的服務，須輪班。薪金現時為\$34,185(東華總薪級表第十六點)，入職薪金視乎認可經驗而定。

(三) 副主任(註冊護士)(小欖)(職位編號：A1/AS/RN/SLOCC&AH/MIP)

持有香港註冊護士證書及有效執業證書。具三年註冊護士及安老院服務經驗者將獲優先考慮。負責領導、協調嚴重殘疾人士護理院的護理團隊，保持高水準的服務；準備及編製週年財政預算案及資助申請，負責購買、維修、保養、管理及儲存所有護理及醫療用具；編訂服務單位護理團隊恆常更期、恆常更新及保管護理團隊的記錄、報告及統計資料；處理轉介個案、協調醫療外展服務、開展保健教育/護理或訓練計劃、在感染控制、營養及均衡的餐單範疇上給予意見及協助，須輪班。薪金現時為\$32,545(東華總薪級表第十五點)，另加津貼現時為每月\$3,370，入職薪金視乎認可經驗而定。

(四) 護士主任(小欖)(職位編號：A1/NO/SLOCMO/MIP)

持有香港註冊護士證書及有效執業證書並具五年註冊護士經驗。持有香港註冊護士證書及有效執業證書並具五年註冊護士經驗。負責管理及發展服務單位的護理服務、醫療服務、感染控制、健康教育及營養餐單安排；準備及協調撥款申請，管理護理團隊的財務/會計記錄、報告及統計數據；準備及協調護理及醫療設備的所有相關採購、付款交易、維修及保養、庫存控制；需在辦公時間外的緊急情況下，及時作出決定及提供支援。薪金現時為\$54,840(東華總薪級表第廿六點)。

(五) 一級職業治療師(小欖)(職位編號：A1/OTI/SLOCMO/MIP)

持有認可職業治療學位或同等學歷及有效執業證書並必須為註冊職業治療師(Part I)及具五年有關工作經驗。負責為服務使用者提供職業治療服務，包括處理轉介、需求評估、個案管理、設計及實施培訓計劃以保持健康、促進更高的獨立性及防止進一步退化、設計及準備輔助用具等；帶領及管理職業治療服務的發展、職業治療服務設備及相關設施的採購、庫存控制；規劃及監督職業安全及健康，開展相關員工發展計劃；準備預算及撥款申請，更新職業治療服務團隊的記錄報告及統計數據。薪金現時為\$52,370(東華總薪級表第廿五點)。

(六) 一級物理治療師(小欖)(職位編號：A1/PTI/SLOCMO/MIP)

持有認可物理治療學位或同等學歷及有效執業證書並必須為註冊物理治療師(Part Ia)及具五年有關工作經驗。負責為服務使用者提供物理治療服務，包括外展、處理轉介、評估、個案管理、為服務使用者設計及準備輔助用具等；規劃及監督職業安全及健康，開展相關員工發展計劃帶領及管理物理治療服務的發展、設備及相關設施的採購、庫存控制及管理；準備預算及撥款申請，更新物理治療服務團隊的記錄報告及統計數據。薪金現時為\$52,370(東華總薪級表第廿五點)。

(七) 會計主管(小欖) (職位編號：A1/AC-SUPR/SLOCMO/MIP)

中學會考五科合格包括英文(課程乙)、中文及數學並具八年會計/核數經驗，當中四年或以上須為督導職級以及必須持有 LCCI 三級會計證書/完成 HKICPA 任何一項資歷課程/完成 ACCA 五份基礎考卷或同等學歷；或持有認可會計文憑或證書並具八年會計/核數經驗，當中四年或以上須為督導職級；或持有認可會計專業文憑/高級文憑/副學士學位並具五年會計/核數經驗，當中兩年或以上須為督導職級；或完成及通過 HKICPA/ACCA 所有專業考試並具兩年會計/核數經驗。負責管理財務行政，包括組織的會計工作、預算案的管制、會計系統的開發及運作；預備及保管年度預算、更新記錄、固定資產登記以及有關財務/會計事項、資助及撥款申請的相關報告；監督會計團隊的員工，協助安排員工培訓，並建立團隊精神，以邁向更高的服務質素。薪金現時為\$27,825(東華總薪級表第十二點)。

(八) 高級文員(小欖) (職位編號：A1/SC/SLOCMO/MIP)

中學會考五科合格包括英文(課程乙)、中文及數學並具五年文書工作經驗，懂打字及電腦。負責處理文書工作及協調服務單位整體的文書工作；監督及管理服務單位的檔案系統，保存最新記錄、報告、會議記錄及統計數據；協調中央採購，支援文員處理會計事務及固定資產登記；就有關事宜與總部各部門聯絡及協調。現時為\$23,295(東華總薪級表第九點)。

(九) 高級復康幹事(小欖) (職位編號：A1/SRW/SLOCDAH/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。負責按服務使用者的身體機能、社交及教育需要，為服務使用者提供/組織社交及康樂小組/活動；擔任當值主管角色，協調當天人手及工作安排、巡察中心設施及衛生狀況；指導及督導前線同工、復康幹事/活動幹事，為服務使用者進行日常訓練、復康及照顧；監察及管理購買學員的個人用品 (例如：衣物、床品、尿片等)、存貨管理及服務單位的設施保養，須輪班。薪金現時為\$21,875(東華總薪級表第八點)。

備註

- (一) 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。
- (二) 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

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。

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)，於二〇二三年二月廿七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。凡於二〇二三年四月卅日前未獲約見者，可作落選論。

我們是平等機會僱主