

(一) 業務發展經理[計劃主任(職業復康)](職位編號：A1/BDM/PO(VR)/TL/JCRCMO/MIP)

中學會考英文(課程乙)及中文E級或以上並持有認可學位或同等學歷。主修食品科學/食物安全相關學科或具管理食物製造工場經驗者將獲優先考慮。負責開拓及發展職業復康服務；為殘疾人士創造工作及訓練機會；協調及統籌社會企業項目。薪金現時為\$27,340(東華總薪級表第十三點)。

(二) 特殊幼兒導師(九龍)(職位編號：A1/SPECP/SKC(KLN)/MIP)

具認可幼兒護理證書或幼兒教育文憑/學位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。負責為有特殊需要的幼兒進行發展及學習需要評估；設計及推行個別教育計劃；就幼兒訓練進度與家長保持溝通及為家長提供幼兒家居訓練諮詢；與其他幼師/幼兒導師協作，以安排兒童訓練事宜。申請者請於履歷內列明現時及要求薪酬待遇。完成認可特殊幼兒工作課程者，另加津貼現時為每月\$2,685。

(三) 幼兒導師(粉嶺)(職位編號：A1/ECP/HWKGNS/MIP)  
(何文田)(職位編號：A1/ECP/LWPSNS/MIP)

具認可幼兒護理證書或幼兒教育文憑/學位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。負責照顧及教導幼兒園內兩歲或以下的嬰兒或二至六歲的幼兒；編排及帶領活動、製作教材及協助舉辦家長活動，須輪班。申請者請於履歷內列明現時及要求薪酬待遇。

(四) 計劃主任(資訊科技支援)(助理系統分析員)(上環)(職位編號：A1/PO(ITS)/AAP/TL/CEASE/MIP)

持有認可資訊科技文憑或同等學歷。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。具至少一年相關工作經驗者可獲較高薪金點(詳情請參看下列每月薪金)。負責為服務發展提供創新科技資訊及建議；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\$21,585(東華總薪級表第九點)，具至少一年相關工作經驗者，薪金現時為\$22,865(東華總薪級表第十點)。

(五) 藝術發展主任(屯門)(職位編號：A1/ADO/TTPDACH/MIP)

持有認可音樂/戲劇/舞蹈/美術/文化管理/舞台及製作藝術文憑或證書或同等學歷；或未具以上學歷但持有認可學位並具一年有關團體/表演藝術/藝術相關工作經驗。具服務智障人士工作經驗者將獲優先考慮。負責為中心暨宿舍內服務使用者在藝術方面的發展作整體的策劃；協調及推行有關藝術活動；與外界團體聯絡及連繫，發掘有關資源，以配合使用者有關的藝術發展；協助推行社區教育及共融活動，促進社區人士與服務使用者的認識及交流；出席指派的會議；執行任何由中心主任分派的其他職務。薪金現時為\$21,585(東華總薪級表第九點)。

(六) 全人照護幹事(綜合服務幹事)(黃竹坑)(職位編號：A1/HCP/ISW/JCBV/MIP)

中五或以上程度，或持有認可保健員訓練證書及必須為註冊保健員。負責照顧長者日常起居生活，包括洗澡、換尿片及膳食安排等；為長者策劃或推行活動、個別訓練及健康教育；提供護送服務；參與制定及執行長者個人關顧計劃；提供長者護理保健服務、協助提供復康訓練及處理相關醫護紀錄；協助維持院舍環境整潔及衛生，須輪班。薪金現時為\$17,855(東華總薪級表第六點)。

(七) 復康幹事(屯門)(職位編號：A1/RW/TTPDACH/MIP)

中五或以上程度。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\$16,790(東華總薪級表第五點)。

(八) 復康幹事(紅磡)(職位編號：A1/RW/TL/HYCWH/MIP)

中五或以上程度。負責評估會員/舍友的需要以提供照顧、訓練、復康活動及情緒支援；策劃及推行個別訓練及支援計劃，須輪班。薪金現時為\$16,790(東華總薪級表第五點)。

(九) 活動幹事(院舍)(長沙灣)(職位編號：A1/PW(R)/CSCNH/MIP)

中五或以上程度。負責組織及推行護養院各項活動，須輪班。薪金現時為\$15,735(東華總薪級表第四點)。

(十) 計劃助理(社福創新科技及應用)(活動幹事)(上環)(職位編號：A1/PA(WITA)/PW/TL/CSD(SD)/MIP)

中五或以上程度。具社會服務、籌辦地區工作經驗、熟悉創新科技應用、電腦文書、報表系統操作及圖像處理者將獲優先考慮。負責協助創新科技應用的行政工作，包括文書處理、活動場地安排、文件檔案記錄、財務報表及意見收集；協助安排培訓及產品試用、處理外界基金申請、策劃展覽活動、產品及系統購置；協助對外及對內聯繫，包括聯絡供應商、科研機構、培訓單位、撥款機構以及協調內部工作單位。薪金現時為\$13,870(東華總薪級表第二點)。

(十一) 活動幹事(筲箕灣)(職位編號：A1/PW/WKLNEC/MIP)

中五或以上程度。負責中心的當值工作及推行班組活動；協助推行大型活動；製作中心通訊及海報，須輪班。薪金現時為\$13,870(東華總薪級表第二點)。

(十二) 導師(何文田)(職位編號：A1/I/WCTIVRCH/MIP)

中三或以上程度並具一年工作經驗。具清潔/運輸/生產/物流/倉務/包裝/銷售/復康/兒童/青少年/安老/綜合家庭服務工作經驗者將獲優先考慮。負責協助單位的運作及智障會員訓練，包括評估及發展會員的能力並推動公開就業，有需要時須輪班。薪金現時為\$15,735(東華總薪級表第四點)。

(十三) 行政文員(大口環/上環)(職位編號：A1/AC/CH/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。負責協助管理義莊；處理骨灰龕的租賃及更新骨灰記錄；準備臨時工人工資及安排值班名單；準備年度預算、月報表及每月服務報告；處理採購及付款申請；更新客戶電腦記錄。薪金現時為\$13,870(東華總薪級表第二點)。

(十四) 顧客服務主任(紅磡)(職位編號：A1/CSO/IFP/MIP)

中四或以上程度，能操流利粵語及懂電腦文書操作。具兩年客戶服務或銷售經驗者將獲優先考慮。負責提供殯儀諮詢及銷售服務；處理及安排殯儀事項；主持及統籌殯儀講座；處理一般文書工作；或需於殯儀館外其他地方工作，須輪班。薪金現時為\$13,870(東華總薪級表第二點)。

(十五) 照顧員(院舍及家居照顧服務)(長沙灣)(職位編號：A1/CW(RH)/CSCNH/MIP)

小學程度、能以中文書寫簡單報告及具有關工作經驗者將獲優先考慮。負責照顧護養院長者的起居生活，包括厭惡性工作，須輪班。薪金現時為\$17,455。

(十六) 照顧員(院舍及家居照顧服務)(屯門)(職位編號：A1/CW(RH)/TTPC&AH/MIP)  
(沙田)(職位編號：A1/CW(RH)/LMHHE/MIP)

小學程度、能以中文書寫簡單報告及具有關工作經驗者將獲優先考慮。負責照顧長者的起居生活，包括厭惡性工作，須輪班。薪金現時為\$17,455。

(十七) 幼兒園事務助理(炮台山)(職位編號：A1/NSSH/FSCNS/MIP)

小學程度。負責幼兒園內烹煮膳食、清潔及協助幼兒導師照顧兒童，須輪班。薪金現時為\$13,040(東華第一標準薪級表第零點)。

(十八) 支援服務員(運輸)(鑽石山)(職位編號：A1/SSA(T)/TL/DHFP/MIP)

持有效駕駛執照(第一、二、四及五類)，具小學程度及五年駕駛經驗者將獲優先考慮。負責駕駛及打理殯儀館各類型車輛，須輪班。薪金現時為\$16,790(東華總薪級表第五點)。

(十九) 支援服務員(輔助醫療)(黃竹坑)(職位編號：A1/SSA(PS)/JCBV/MIP)

能書寫中英文及操流利粵語，持有認可學徒訓練證書或相關行業訓練證書或具最少一年長者服務/復康服務/物理治療/職業治療工作經驗。負責協助執業物理治療師為長者提供物理治療服務。薪金現時為\$13,870(東華總薪級表第二點)。

(廿) 支援服務助理(社會服務)(長沙灣)(職位編號：A1/GSA(CS)/CSCNH/MIP)

小學程度。負責護養院清潔及一般庶務，須輪班。薪金現時為\$13,310(東華第一標準薪級表第一點)。

(廿一) 替假社工II(大角咀)(職位編號：A1/RELIEF SWII/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。具駐校及學校工作經驗者將獲優先考慮。負責為駐校小學提供全方位輔導服務；為身處不利環境的學生及家庭提供個案及小組輔導服務；支援學校家長教育工作及教師服務，須輪班。薪金現時為\$27,340(東華總薪級表第十三點)。

### **備註**

- (一) 職位(十二)及(十八)至(廿)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(廿) : 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(廿一) : 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)至(三)、(六)至(九)、(十一)至(十二)及(十四)至(廿一)：二〇一九年七月二日

職位(四)、(五)、(十)及(十三)：二〇一九年七月八日

### **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總主任收，信內及信封面請註明申請的職位及職位編號。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。凡於二〇一九年九月卅日前未獲約見者，可作落選論。

我們是平等機會僱主