



歡迎勇於接受挑戰之人士加入工作

香港仔坊會社會服務成立於 1976 年，為一所非牟利社福機構，現時約有 350 位員工，善於以社區發展工作手法服務不同年齡層。現為配合本機構服務發展，急需增聘人手。有關職位空缺如下，歡迎申請，而具相關工作經驗者會優先：

家居支援服務

高級經理/經理 (註冊社工)【職位編號：HSS-SM/M-5/2021】

職責：

- 負責督導、統籌、推行及發展本機構之體弱個案、膳食服務及特別服務計劃
- 聯繫及協調家居支援服務，及需與不同服務單位及外界團體之合作推行服務

要求及待遇：

- 需持有社工學位及註冊社工，如有碩士學位者優先
- 有最少 7 年大學畢業後社工經驗
- 能書寫及操流利中、英語及普通話
- 有督導長家居支援服務及推展弱老服務經驗者優先
- 如相關工作經驗較少者可申請經理
- 請列明期望薪酬

健康助理員【職位編號：HSS-HA-5/2021】

職責：

- 需到服務使用者住所進行家訪評估
- 提供護理服務包括個人護理、量度生命表徵、驗血糖、簡單傷口護理、尿喉護理、胃喉護理、藥物管理等
- 協助評估及跟進服務使用者的健康狀況，並向上司口頭及書寫報告 向服務使用者提供基本護理教育，如：預防壓瘡、正確扶抱及轉移技巧、皮膚護理、藥物管理等
- 處理文書工作及資料輸入，撰寫評估報告及護理記錄
- 處理服務使用者查詢
- 協助管理護理及防疫用品

- 執行上司委派的其他工作

要求及待遇：

- 中五程度，必須持有效保健員註冊證書
- 具家居上門照顧服務或院舍工作經驗更佳
- 持有效急救證書者優先考慮
- 能閱讀及書寫中文及簡單英文，並操流利廣東話
- 月薪\$18,790 起

社區學院

高級課程主任/課程主任【職位編號：CCOLLEGE- SEO/EO-5/2021】

職責：

- 負責協調學院整體課程安排
- 需保證課程質素
- 負責學院行政及課程管理

要求及待遇：

- 須持有學士學位
- 中學會考中、英文科取得 C 級(舊評)/ 4 級(新評)或新高中文憑達 3 級或以上優先
- 須具 3-5 年相關工作經驗
- 具良好中、英文書寫及表達能力
- 每週須當值兩晚，至晚上十時
- 如相關工作經驗較少者可申請課程主任
- 請列明期望薪酬

中央行政

資訊技術員【職位編號：CADM_CD-ITEC-5/2021】

職責：

- 負責各單位電腦硬件、軟件、網絡安裝及管理
- 負責活動報告系統及用戶技術支援
- 負責資訊科技相關行政文書工作
- 懂網頁/圖像設計更佳

要求及待遇：

- 中五或以上程度，中學會考或新高中文憑合格(包括中、英、數)
- 曾修讀電腦文憑或相關課程
- 月薪\$12,860 起

林應和長者鄰舍中心

程序幹事【職位編號：LYWNEC-WW-5/2021】

職責：

- 負責策劃及推行長者地區中心活動/服務

要求及待遇：

- 中五或以上程度中學會考或新高中文憑合格(包括中、英、數)
- 基本電腦操作良好
- 中英文書寫及表達能力
- 具相關工作經驗更佳
- 月薪\$14,590 起

珍維社區健康促進中心

兼職文員【職位編號：CHPC-PTCLK-5/2021-CT】

職責：

- 負責策劃及推行長者地區中心活動/服務
- 負責文件整理，存入檔案
- 簡單電腦輸入及處理報表等

要求及待遇：

- 中五或以上程度
- 懂中、英文打字
- 懂 Microsoft Excel and Word
- 每週工作 22 小時
- 每週須當值兩晚，至晚上十時
- 月薪\$5,755

應徵者請親繕履歷，**期望薪酬電郵至 hrm@aka.org.hk**，或寄交至**香港仔大道 180B 三樓，中央行政部總監**收(請註明申請職位名稱及編號)。**本機構會按有相關工作經驗者於其薪酬上作出相應調整。**

本機構在聘用僱員從事與兒童(即未滿 18 歲人士)或精神上無行為能力人士有關工作的職位時，將要求申請人進行性罪行定罪紀錄查核。又面試將安排於一個月內進行；落選者恕不另行通知【申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途】。

aka.org.hk

香港仔街坊福利會有限公司



歡迎勇於接受挑戰之人士加入工作

香港仔坊會社會服務成立於 1976 年，為一所非牟利社福機構，現時約有 350 位員工，善於以社區發展工作手法服務不同年齡層。現為配合本機構服務發展，急需增聘人手。有關職位空缺如下，歡迎申請，而具相關工作經驗者會優先：

社區藥房

藥劑師【職位編號：CP-PHARM-3/2021】

職責：

- 管理及發展社區藥房服務
- 提供藥物諮詢及健康推廣服務
- 協助督導實習學生
- 聯繫藥廠、醫院及地區團體善於跨專業合作

要求及待遇：

- 持有認可的藥劑學士學位
- 持有香港藥劑業及毒藥管理局發出的有效執業證明書
- 須具有 2 年或以上相關工作經驗
- 薪酬按學歷及經驗依政府薪級表而定

配藥員【職位編號：CP-DISP-3/2021】

職責：

- 負責執行一般藥房運作、執配、運送及存倉等

要求及待遇：

- 持有認可的西藥配藥文憑或同等學歷
- 須具備最少 2 年西藥配藥/藥房工作經驗
- 能操粵語，具一般普通話及英語水平
- 懂中/英文基本電腦操作
- 星期一至日（需輪班）

兼職計劃經理【職位編號：CP-PTPM-3/2021】

職責：

- 負責督導社區藥房整體運作
- 協調機構其他健康服務

要求及待遇：

- 持有認可的學士學位
- 須具有 3-4 年或以上相關工作經驗
- 必須為註冊社工
- 請列明期望薪酬

兼職行政助理【職位編號：CP-PTAA-3/2021】

職責：

- 負責中心行政管理(如單位設施、檔案管理等)
- 協助財務管理及服務監察
- 一般文書及協助接待處之工作

要求及待遇：

- 持有認可的學士學位
- 中學會考中、英文科取得 C 級(舊評)/4 級(新評)或新高中文憑達 3 級或以上優先
- 擅中、英文電腦操作(每分鐘 40 字)，精通 Excel、PowerPoint、Photoshop
- 具良好中、英文書寫及表達能力
- 處事成熟獨立、有責任感
- 月薪\$7,605 起
- 經驗不拘，機構提供在職培訓

南區長者綜合服務處

行政助理【職位編號：SDIESC-AA-3/2021】

職責：

- 負責中心行政管理(如單位設施、檔案管理等)
- 協助財務管理及服務監察
- 一般文書及協助接待處之工作

要求及待遇：

- 持有認可的學士學位
- 中學會考中、英文科取得 C 級(舊評)/4 級(新評)或新高中文憑達 3 級或以上優先
- 擅中、英文電腦操作(每分鐘 40 字)，要懂 PowerPoint 及 Excel
- 具良好中、英文書寫及表達能力
- 處事成熟獨立、有責任感
- 月薪\$15,210 起
- 經驗不拘，機構提供在職培訓

應徵者請親繕履歷，**期望薪酬電郵至 hrm@aka.org.hk**，或寄交至**香港仔大道 180B 三樓，中央行政部總監**收(請註明申請職位名稱及編號)。**本機構會按有相關工作經驗者於其薪酬上作出相應調整。**

本機構在聘用僱員從事與兒童(即未滿 18 歲人士)或精神上無行為能力人士有關工作的職位時，將要求申請人進行性罪行定罪紀錄查核。又面試將安排於一個月內進行；落選者恕不另行通知【申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途】。

aka.org.hk

香港仔街坊福利會有限公司