循道衛理觀塘社會服務處

誠聘

註冊社工(替假)

- 持社會工作文憑或以上學歷；須為註冊社工
- 負責發展護老者服務及個案跟進
- 協助中心主任管理恆常運作
- 具安老服務統一評估機制評估員資格更佳
- 性格開朗主動、具愛心、有責任感、團體合作、善於溝通、良好書寫及表達能力
- 每週工作時數：22 小時(2027 年 1 月至 4 月)

註冊社工

- 持社會工作學位或以上學歷；須為註冊社工
- 向隱蔽長者、有需要護老者及其家屬提供廣泛的福利服務，包括輔導、小組及活動、社區支援、外展、義工及護老者支援服務
- 建立、維持及更新中心層面的隱蔽長者及有需要護老者資料庫。
- 支援落實長者中心中央資料庫及登記系統的運作,協調整合及更新數據
- 加強與相關服務單位和社區伙伴的合作，並統籌及協調社區支援服務
- 按季填寫並提交詳細的統計報告，供社署檢討項目使用率及服務表現
- 協助中心主任管理恆常運作
- 具安老服務統一評估機制評估員資格更佳
- 性格開朗主動、具愛心、有責任感、團體合作、善於溝通、良好書寫及表達能力
- 具良好資訊科技知識，熟悉電腦軟件操作
- 具 3 年長者服務工作經驗優先
- 每週工作時數：44 小時(1/1/2027 至 31/3/2029)

有意者，請於 17/12/2026 前將個人履歷電郵至 ELDERLY_recruit@ktmss.org.hk，電郵請註明「職位編號：ltnec-RSW2602」。申請人如於一個月內未獲約見，則作落選論，恕不另函通知。

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位之用)

循道衛理觀塘社會服務處

誠聘

會計文員

- 中五或中六文憑(DSE)程度以上
- 具 LCCI 中級或以上證書、3 年以上會計工作經驗、修畢認可的財務 / 會計相關課程
- 處理日常會計工作，包括核對費用及報銷申請表、開發支票
- 入賬、整理日常收支記錄、銀行對帳、資產記錄、協助月結、年結等工作
- 協助內部查核及外部核數文書處理、收發文件及其他財務相關事宜
- 協助單位處理財務事宜及相關行政工作
- 熟悉電腦辦公室軟件操作如 Word、Excel 等及中、英文輸入
  處事謹慎細心，富責任感、主動、良好溝通能力及團隊合作精神、能於壓力下工作、靈活變通及能獨立處理全盤帳目
- 每週工作五天，具備 NGO 經驗者優先

有意者，請於 30/12/2026 前將個人履歷電郵至 CAD_recruit@ktmss.org.hk，請註明「職位編號：cad-AC2602」。申請人如於一個月內未獲約見，則作落選論，恕不另函通知。

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位之用)

循道衛理觀塘社會服務處

誠聘

註冊社工

- 持社會工作文憑或以上學歷；須為註冊社工
- 負責管理及推行基金活動
- 到戶跟進個案情況
- 協助中心主任管理恆常運作
- 具安老服務統一評估機制評估員資格更佳
- 若同時具備基金項目或營運自負盈虧服務經驗者，將獲優先考慮
- 性格開朗主動、具愛心、有責任感、團體合作、善於溝通、良好書寫及表達能力
- 懂中文輸入法

有意者，請於 24/12/2026 前將個人履歷電郵至 ELDERLY_recruit@ktmss.org.hk，電郵請註明「職位編號：ecc-RSW2603」。申請人如於一個月內未獲約見，則作落選論，恕不另函通知。

(申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位之用)