

循道衛理愛華村服務中心社會福利部

誠聘

1. 合約資訊科技主任（中央行政）

持本港認可大學/專上學院電腦/資訊科技學位/文憑，須持有 MCSE, CCNA 證書，中學會考/中學文憑考試 5 科(包括中文、英文、數學)E 級/第 2 級或以上，具有 3 年或以上相關工作經驗，熟悉 Windows 及 Linux 伺服器、網絡設計、無線網絡、網絡安全，如有社福機構及管理 MS SQL Applications 經驗者更佳。主要工作為負責發展及改善機構資訊科技系統(開發、採購、服務合約等)和設備(軟硬件、網絡設備、伺服器及電腦系統等)。每兩週工作 78 小時。入職薪酬\$24,070 至\$27,145，視乎學歷及相關工作經驗而定。

2. 合約助理文書主任（中央行政）

中學會考/中學文憑考試 5 科(包括中文、英文、數學)E 級/第 2 級或以上，熟悉電腦文書處理、細心、盡責及良好的溝通能力，並具兩年相關工作經驗。具基本會計知識及處理政府資助機構員工薪金及相關工作經驗(包括政府薪級表及資助機構職級、計算強積金及公積金每月供款、處理薪金紀錄及報稅等)優先。主要工作為負責計算及處理機構員工薪金、強積金及公積金每月供款、處理報稅、會計部文書及核對等相關工作。每兩週工作 78 小時，入職薪酬\$15,560。

3. 合約福利助理（非資助服務）

需具中七或大專程度，能獨立工作為佳。主要工作為負責推行社區工作及協助支援劏房戶服務，另包括行政支援工作。每週工作 39 小時，工作時間主要於週一至週六上午十時至晚上十時內安排，每星期參與兩次夜間工作。入職薪酬為\$15,560 至\$17,675，視乎相關工作經驗而定。

4. 合約二級行政助理（學校社會工作服務）

中學會考/中學文憑考試 5 科(包中文及英文)E 級/第 2 級或以上，中、英文打字分別達每分鐘 20 及 25 字，熟識視窗辦公室軟件，能獨立處理文書和辦公室支援工作。主要工作為負責文職及辦公室管理工作；協助推行服務內之其他各項服務(如小組及大型活動等)。每兩週工作 78 小時，主要於週一至週五上午九時至下午五時半及星期六上午九時至下午一時內安排，週六隔週上班。入職薪酬為\$13,735。

5. 合約半職二級福利助理（長者服務）

中學會考中五或文憑試中六程度，主要負責文書及櫃位工作、單據整理、活動報名、協助活動推行及當值。每四週工作 78 小時，主要於週一至週五，上午九時至下午五時內安排，以及每四星期參與星期六全天工作一次。半職入職薪酬為\$6,110。

6. 合約職業治療助理（長者日間護理服務）

香港中學會考或中學文憑以上程度，持有職業治療助理證書，有照顧體弱

長者及認知障礙症患者工作經驗優先。負責提供中心為本之復康治療和訓練，每週工作 45 小時，主要工作時間為週一至週六上午八時至下午六時內安排。入職薪酬\$14,600 至\$16,565，視乎相關工作經驗而定。

7. 合約廚師（長者服務）

初中或以上程度，具三年或以上大型廚房工作經驗，有烹調長者膳食經驗者優先。應徵者需有責任感及樂意與人合作，工作範圍包括負責煮炊膳食（提供兩餐 100 人或以上膳食予機構屬下單位）、訂購食物及廚房清潔等工作。每週工作 45 小時，主要工作時間於週一至週六上午七時三十分至下午五時內安排，星期日及公眾假期休息。入職薪酬為\$17,675。

8. 合約半職/全職保健員（綜合家居照顧服務）

持保健員證書、有效保健員註冊證明及急救證書，具經驗者更佳。主要負責為體弱或晚期癌症病人提供家居個人護理照顧服務，以及協助護士執行護理工作。每兩週工作 90 小時，星期六長短週，星期日及公眾假期休息（大型活動除外），無需輪班。半職：每兩週工作 45 小時，入職薪酬為\$8,282.5 至\$9,397.5。全職：每兩週工作 90 小時，入職薪酬為\$16,565 至\$18,795。視乎相關工作經驗而定。

9. 合約保健員（長者日間護理服務）

持保健員證書，有效保健員註冊證明及有效急救證書，具經驗者更佳。主要工作包括為體弱長者於中心/家居提供基本個人護理照顧及復康訓練服務，以及協助護士執行護理工作，每兩週工作 90 小時，長短週制，星期日及公眾假期休息（大型活動除外），無需輪班。入職薪酬為\$16,565 至\$18,795，視乎相關工作經驗而定。

10. 合約家居照顧員（綜合家居照顧服務）

持「照顧員」或「護理員」證書，持有效「急救證書」或具照顧長者經驗優先。負責為有需要人士提供個人照顧、家居清潔、護送及送飯等服務。每兩週工作 90 小時，長短週制。入職薪酬為\$15,560 至\$17,675，視乎相關工作經驗而定。

11. 合約個人照顧員（長者服務）

初中或以上程度，持「照顧員」或「護理員」證書，持有效「急救證書」或具照顧長者經驗優先。負責為體弱長者提供護送、起居照顧、復康運動及個人護理服務。每兩週工作 90 小時，長短週制。入職薪酬為\$15,560 至\$17,675，視乎相關工作經驗而定。

12. 合約服務助理（長者服務）

小學或以上程度，能閱讀及書寫中文，具照顧長者經驗更佳，持有效「急救證書」優先。負責為有需要長者提供護送、個人照顧及膳食等服務。日間工作每兩週 90 小時，主要於週一至週六上午八時至下午六時內安排，長短週制。入職薪酬\$13,735 至\$14,600，視乎相關工作經驗而定。

13. 合約半職/全職庶務助理（長者服務）

小學或以上程度，負責一般庶務、清潔、協助廚務或洗衣及外勤等工作。主要工作時間於週一至週六上午八時十五分至下午六時內安排。半職：每兩週工作 45 小時，入職薪酬為 \$6,110。全職：每兩週工作 90 小時，入職薪酬為 \$12,220。

上述職位合約期皆為 12 個月，表現佳者可獲續約。全職合約同工除年假外，可享有強制性公積金計劃及醫療福利等。

有意申請者請具中或英文應徵信及履歷（職位 (6) 至 (13)），只需從 <https://www.mevcc.org.hk/職位招聘/> 下載及填妥〈職位申請表〉寄香港柴灣道 100 號 5 樓 502 室循道愛華村服務中心社會福利部總幹事收或電郵至 recruit@mevcc.org.hk。信封面請註明應徵之職位空缺，申請人請勿郵寄任何證明文件或證書正本。合則約見，未獲甄選者，本中心將不另函通知有關結果。

因應「性罪行定罪紀錄查核」機制已實施，本機構將按職位需要要求準僱員進行性罪行紀錄查核。

（申請人所提供的資料將予保密及只作招聘有關職位用途）