

Case manager pro oblast sociálního bydlení - Ostrava

Do svého týmu hledáme nově náhradu za kolegyni, která obsadila v naší organizaci jinou pracovní pozici

Pracovní náplň:

- přijímání žádostí o byty, kompletní lustrace a zajištění podkladů pro řádné podání žádosti, vedení databáze žádostí o byty, komunikace, jednání a spolupráce s vlastníky domů, ÚP, OSV, SPOD, spolupráce s neziskovými organizacemi poskytující sociální služby
- organizace a uskutečňování prohlídek a předávek bytů pro schválené klienty, organizace a uskutečňování vystěhování z bytů
- veškeré administrativní úkony spojené se vznikem podnájemního vztahu, změnami evidenčních listů, prodlužováním či ukončováním smluv, vedením záznamů, podáváním potvrzení pro klienty,
- kontrola hrazení nájemného a energií, řešení nedoplatků a přeplatků, řešení požadavků a stížností ubytovaných a společnosti Residomo, sjednávání splátkových kalendářů a kontrola jejich hrazení, poskytování sociálního servisu souvisejícího s bydlením a jeho udržením,
- vedení poklady

Požadavky:

- minimálně středoškolské vzdělání s maturitou, VOŠ a VŠ vzdělání v sociální oblasti (výhodou)
- orientace v oblasti sociálních dávek (hlavně pak hmotná nouze) – **podmínkou**
- znalost práce na PC (windows, internet, mail, word, excel) – **podmínkou**
- samostatnost, komunikativnost, schopnost plánovat, schopnost jednat s lidmi
- pečlivost, preciznost, pořádek a řád ve vedení dokumentace - **podmínkou**
- řidičský průkaz sk. B – výhodou

Benefity:

- pracovní notebook
- pracovní telefon
- v případě dobrých výsledků je možná 1 x týdně práce formou home office
- harmonický kolektiv

Pracoviště: Ostrava

Mzda: 18 000 Kč – 21 500 Kč

Nástup: Ihned

Kontakt: vontrobova@centrom.cz

Do předmětu e-mailu uveďte „výběrové řízení Ostrava“. Oznámení o výsledku výběrového řízení bude zasláno každému zájemci o výše uvedenou pracovní pozici.