



Poradce pro užívání bytu (pracovník podpory při správě bytu) – Ostrava

Organizace CENTROM z. s. vyhlašuje výběrové řízení na pozici poradce pro užívání bytu v projektu Housing First CENTROM. Hledáme do svého týmu člověka, který má praxi s touto nebo obdobnou činností, organizační schopnosti, znalost obsluhy spotřebičů a údržby vybavení bytu. Pozice je vhodná spíše pro muže.

Pracovní náplň:

- prevence proti zanedbávání oprav v domácnosti,
- výslovně upozorňuje na vliv vadných návyků při užívání bytu a spotřeby tepla, plynu či dalších médií (kouření v bytě a současné trvalé větrání oknem v zimním období, topení naplno a následné větrání při neseřizovaném plynovém topidle apod.),
- provádí pravidelnou kontrolu bytů a technického stavu zařízení, které může mít vliv na výši spotřeby tepla, vody, plynu či elektřiny,
- provádí drobné instalatérské opravy a opravy plynových spotřebičů,
- provádí drobné opravy v bytě, zejména opravu kuchyňské linky, dveří a oken a jejich součástí, kování a klik,
- provádí výměnu vypínačů a zásuvek,
- sádrování děr,
- provádí kontrolu stavu elektroměrů, plynoměrů, a vodoměrů v jednotlivých domácnostech k včasnému zjištění nadměrné spotřeby,
- zjišťuje důvody nadměrné spotřeby tam, kde ji odhalí, ve spolupráci s uživatelem realizuje neprodlenou nápravu,
- provádí pravidelné kontroly technického stavu domácností,
- komunikuje o opravách v domácnosti s pověřenými pracovníky vlastníků nemovitosti,
- vede klienty/nájemníky bytů k samostatnosti v opravách, učí je v rámci spolupráce drobným opravám tak, aby podpořil kompetence klientů v udržování domácnosti a společně využívaných prostor,
- dovednost aktivní spolupráce s nájemcem při naplňování řádného bydlení a dodržování nájemní smlouvy,
- vytváří a vede dokumentaci, včetně foto-dokumentace, o technickém stavu jednotlivých bytů,
- plní pokyny svého nadřízeného pracovníka,
- zachovává mlčenlivost po dobu trvání pracovního poměru a také po jeho ukončení

Požadavky:

- požadujeme středoškolské vzdělání ukončeno výučním listem – **podmínkou** nebo středoškolské vzdělání s maturitou – **výhodou**,
- svéprávnost, bezúhonnost, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost, viz výše,
- základní znalost práce na PC (windows, internet, mail, word, excel) – **podmínkou**,
- samostatnost, komunikativnost, schopnost plánovat, schopnost jednat s lidmi, empatie
- pečlivost, preciznost, pořádek a řád ve vedení dokumentace – **podmínkou**,
- praxe v oboru nebo obdobnou činností – **podmínkou**,
- řidičský průkaz sk. B – **podmínkou**

Benefity:

- pracovní PC, harmonický kolektiv

Pracoviště: Ostrava – Radvanice

Mzda: 23 000 - 25.000 Kč

Nástup: od 18. 9. 2020

Kontakt: enenklova@centrom.cz, tel.: 725 550 731

Své životopisy zasílejte na výše uvedenou e – mailovou adresu. Do předmětu e-mailu uveďte „**Výběrové řízení Ostrava**“. Oznámení o výsledku výběrového řízení bude zasláno všem zájemcům o výše zmíněnou pracovní pozici.