



SSCO söker ansvarig för Bostadsdelegationen och Besvärsnämnden (BDBN)

Om oss

SSCO är en samarbetsorganisation för Stockholms student- och elevkårer. Vi har ca 40 medlemskårer och representerar genom dem ca 85 000 studenter.

SSCO grundade SSSB 1958 och har säkerställt att studenter ges möjlighet till en effektiv och rättssäker boprövning. Därför tillsätter SSCO en ansvarig för SSSB:s två överklagandeinstanser: Bostadsdelegationen (BD) och Besvärsnämnden (BN).

Beskrivning av rollen

Syftet med SSSB, och i förlängningen BDBN, är att tillhandahålla studentbostäder för studenter under studietiden.

Som ansvarig för BDBN upprätthåller du en trygg och rättssäker prövning av överklagandeärenden inom SSSB. Du kommer även att närvara vid SSCO:s studentråd (två per år) samt, om behovet uppstår, vid SSCO:s styrelsemöten.

Att vara ansvarig för BDBN innebär att du är ordförande i BD. BD fattar beslut i frågor rörande ansökningar om undantag från SSSB:s regler samt överklaganden av SSSB:s beslut. BD sammanträder på SSSB:s huvudkontor (nära Tekniska Högskolan t-bana), 1-4 gånger per månad (genomsnitt 2), på vardagar ca 09.00-17.00

Du arbetar i nära dialog med föredragande i BD, som utses av SSSB. Föredragande samlar ihop ansökningar och överklaganden inför BD:s sammanträden.

Rollen innebär även att du är föredragande i BN. BN fattar beslut gällande överklaganden av BD:s beslut. BN sammanträder i SSCO:s lokaler (Studentpalatset, Odenplan), 1-3 gånger per månad (genomsnitt 1), på kvällstid ca 18.00–22.00.

Inför BN:s sammanträden ansvarar du för att samla inkomna ansökningar och förbereda ärendena, som du sedan föredrar på sammanträdet. Du protokollför besluten och tillhandahåller protokollet till SSSB, och ansvarar för att administrera



besluten, meddela sökanden om beslutet samt besvara eventuella frågor. Det är viktigt att du bidrar till att upprätthålla en rättssäker prövning.

Du kommer även i BN att arbeta i nära dialog med föredragande för BD.

I anslutning till både BD och BN:s sammanträden är du även tillgänglig att svara på frågor från de sökande om deras situation och om SSCO:s regelverk, primärt via mejl.

Till din hjälp har du SSCO:s styrdokument och mallar, samt praxis från tidigare beslut. Du kommer föra dialog med ansvarig person från SSSB samt övriga ledamöter i BD och BN.

Din närmsta chef är SSCO:s presidium. Samtliga ärenden i BD och BN är sekretessbelagda.

Som ansvarig för BDBN får du:

- Fast arvodering om 3000 kr/månad;
- en spännande arbetsplats där du träffar många studentaktiva;
- gedigen möteserfarenhet;
- god förståelse för arbetet med studentbostäder;
- värdefulla erfarenheter inom hantering av överklagansprocesser;
- bidra till att upprätthålla en trygg och rättssäker hantering av överklagansärenden;
- inbjudningar till gemensamma aktiviteter och events hos SSCO;
- möjlighet att vara en del av studentrörelsen.

Kvalifikationer och egenskaper:

Du är strukturerad, noggrann och integritet i ditt arbete. Vi lägger särskild vikt vid att du har erfarenheter av juridiskt arbete/ärendehantering eller förståelse för sådana frågor. Du behöver även ha en grundläggande förståelse för studenters sociala och ekonomiska förutsättningar för att bedriva studier.

God samarbets- och kommunikativ förmåga är en förutsättning för att klara av arbetet. Under vissa perioder kommer uppdraget som ansvarig för BDBN vara tidskrävande. Vi ser därför att du är stresstålig, saklig och har en stor respekt för hanteringen av ärendena.

Vi ser också att du delar SSCO:s värderingar.



Vi söker dig som:

- har tidigare erfarenhet av juridiskt arbete eller förståelse för juridiska frågor;
- har tidigare erfarenhet av att leda grupper;
- har tidigare erfarenhet av administrativt arbete;
- kommunicerar väl i tal och skrift på både svenska och engelska;
- har tidigare erfarenhet av arbete under intensiva perioder.

Meriterande:

- du känner till Studentstockholm;
- tidigare erfarenhet av styrelsearbete;
- tidigare erfarenhet av föreningsarbete;
- tidigare erfarenhet av arbete med studentbostäder;
- tidigare erfarenhet av arbete med Ladok;
- tidigare erfarenhet av medicinska frågor.

Meriter som liknande uppdrag och en juridisk eller medicinsk bakgrund, samt om sökande är student, tas i beaktning men vi välkomnar alla sökande!

Ansökan

Förtroendeuppdraget som ansvarig för BDBN är mötesarvoderat och upptar ca 15-20 procent arbetstid under 10,5 månader. Överlämning sker enligt överenskommelse. Du överlämnar också till din efterträdare efter att din mandatperiod är över.

Ansökan med personligt brev, CV och referenser skickas till SSCO:s styrelse på ordf@ssco.se.

Urval sker löpande, så skicka din ansökan redan idag! Frågor kring uppdraget kan ställas direkt till innevarande ansvarig för BDBN på ordf@ssco.se. Vi ser fram emot din ansökan!