

## Junior handläggare till Nacka kommun, överförmyndarenheten

Överförmyndarverksamheten ser till att personer, som inte själva kan ta tillvara sin rätt på grund av sjukdom och liknande förhållande, ges samma rätt som alla andra och inte missgynnas ekonomiskt eller rättsligt. Verksamhetens uppdrag är att utöva tillsyn och kontroll över förmyndarskap, godmanskap och förvaltare genom årlig granskning och fatta beslut om medgivande till olika åtgärder som ställföreträdarna behöver utföra i sina uppdrag. Överförmyndarens verksamhet och ställföreträdarnas uppdrag är reglerat i föräldrabalken. Mer information om verksamheten [www.nacka.se/godman](http://www.nacka.se/godman)

Överförmyndarenheten handlägger ärenden åt Nacka, Värmdö och Vaxholms kommuner. Enheten består av 13 medarbetare varav 10 jobbar med överförmyndarfrågor.

Vi behöver nu extra hjälp under en period inför kommande arbetstopp. Är du en serviceinriktad person och har en önskan om att skapa mervärde? Då kan det vara dig vi söker.

### Tjänsten

Tjänsten kommer bestå av två delar dels administrativa uppgifter som att bistå våra handläggare med exempelvis kopiering, skanning och arkivering av dokument, utskick av handlingar samt registrering av uppgifter i vårt ärendehanteringssystem. Denna del kräver goda kunskaper om vad som gäller för offentlighet, sekretess samt service enligt förvaltningslagen. Den andra delen består av kvalificerad handläggning genom att granska ställföreträdarens förvaltning. Varje år ska gode män, förvaltare och förmyndare lämna en årsräkning till överförmyndaren över hur de har förvaltat sina huvudmäns tillgångar och även lämna en redogörelse för hur de i övrigt utfört sitt uppdrag. Med granskningsarbetet ska vi säkerställa att de personer som har en ställföreträdare inte har förlorat något vare sig ekonomiskt eller rättsligt. Den delen av arbetet kräver att du har en god analytisk förmåga och kan se bakom siffror. Du kommer få utbildning och handledning för att klara uppdraget.

Omfattningen är halvtid upp till heltid med möjlighet till flexibilitet för anpassning till studierna.

Vi söker dig som studerar på juristprogrammet och som vill få en inblick i arbetslivet på en offentlig förvaltning. Vi ser att du är initiativtagande, strukturerad, flexibel och har god förmåga att sätta dig in i andras perspektiv. Du måste ha fullgjort minst 7 godkända terminer på juristprogrammet. Tidigare erfarenhet från administrativt arbete är meriterande.

Vi ser gärna att du kan börja arbeta hos oss i januari/februari 2022. Tjänsten är en tidsbegränsad anställning och marknadsmässig lön utgår per arbetad timme.

Arbetsplatsen är belägen i Nacka stadshus, Granitvägen 15 i Nacka. Nacka stadshus har en egen välutrustad motionslokal, egen restaurang med fritt kaffe och öppna ytor med fri placering. Vi erbjuder en stimulerande och lärorik arbetsplats med stora utvecklingsmöjligheter för din kommande juristkarriär.

Välkommen med din ansökan bestående av CV och personligt brev. Ansökan skickar du till [ann-charlotte.oetterli@nacka.se](mailto:ann-charlotte.oetterli@nacka.se). Vi vill ha din ansökan senast den 8 december 2021, men rekryteringsprocessen sker löpande så vänta inte med din ansökan. För mer information och eventuella frågor kontakta enhetschef Ann-Charlotte Oetterli på telefon 0704319214.