



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

### kierownika Biura Eksploatacji

Nr ref. APK2/1210 - 22 /2013

#### Główne zadania:

- kierowanie zespołem Biura Eksploatacji,
- uczestnictwo w planowaniu i rozliczaniu zadań związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości ,
- uczestnictwo i nadzór nad realizacją zadań,
- organizowanie, koordynowanie i przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia dla zamówień publicznych dot. realizowanych zadań.

#### Wymagania:

- wykształcenie wyższe (pożądane techniczne, ekonomiczne),
- min. 10 letni staż pracy, w tym min. 5 lat na stanowisku kierowniczym,
- znajomość prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych,
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programu MS Office,
- interpersonalne, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,

#### Mile widziane:

- znajomość zagadnień zarządzania i gospodarki nieruchomościami, w tym podlegających ochronie konserwatora zabytków i konserwatora przyrody,
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie,
- umiejętność kosztorysowania,
- znajomość języka angielskiego.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających uprawnienia,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych treści:  
*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych Dz. U. 2002 nr 101 poz. 926 ze zm.).*

**Dokumenty prosimy składać do dnia 19 kwietnia 2013r.**

Informacje: [www.wum.edu.pl](http://www.wum.edu.pl)

Dokumenty przyjmujemy:

- w Kancelarii Uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego
- pocztą na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie
- pocztą elektroniczną na adres [praca@wum.edu.pl](mailto:praca@wum.edu.pl) z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

*Informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy. W związku z dostępem do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, zatrudniona osoba może zostać poddana procedurze zwykłego postępowania sprawdzającego.*