



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

### Samodzielny referent / Specjalista

w Dziale Logistyki

Nr ref. APK/1210- 39/2016

#### Główne zadania:

- realizacja procesu zakupów materiałów i drobnego sprzętu do prowadzenia badań w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym w oparciu o obowiązujące zasady,
- przygotowanie wniosków o wszczęcie postępowania na zakup materiałów w tym odczynników i drobnego sprzętu dla jednostek organizacyjnych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- współpraca z dostawcami krajowymi i zagranicznymi w zakresie realizowanych zakupów (prowadzenie korespondencji, rozliczenie dostaw, uzgodnienie terminu dostaw, odpraw celnych itp.),
- współpraca z jednostkami organizacyjnymi Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego w zakresie realizowanych zakupów,
- współpraca przy obsłudze zgłaszanych reklamacji,
- tworzenie zamówień na materiały i drobny sprzęt w systemie komputerowym,
- przygotowanie zapytań do dostawców krajowych i zagranicznych,
- wybór dostawców w oparciu o obowiązujące kryteria w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.

#### Wymagane:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunkowe chemia lub biologia,
- biegła znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie,
- znajomość pakietu MS Office (Word, Excel),
- umiejętność pracy pod presją czasu, komunikatywność,
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne, dobra organizacja pracy,
- znajomość systemów klasy ERP w zakresie zakupów – mile widziana,
- doświadczenie w zakresie realizacji zakupów w jednostkach sektora publicznego – mile widziane.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie o 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 12.10.2016 roku**

Informacje: **022 57 20 374**

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.