



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

specjalisty

w Sekcji Rektorat, Centrum Dydaktyczne i Centrum

Biblioteczno-Informacyjne

Nr ref. APK/1210-28 /2016

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowane techniczne lub związane z administrowaniem nieruchomości,
- minimum 3 lata doświadczenia zawodowego,
- znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office (Power Point, Word, Excel)
- zaangażowanie i umiejętność pracy w zespole,
- wysokie umiejętności interpersonalne, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- mile widziana znajomość zagadnień związanych ze specyfiką funkcjonowania uczelni wyższej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych 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 dnia 24 czerwiec 2016r.

Informacje: 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 z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

Informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.