



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

### pracownika do obsługi spraw socjalnych

(umowa na czas określony)

Nr ref. APK2/1210 - 1/2015

#### Główne zadania:

- obsługa zadań związanych z realizacją świadczeń socjalnych dla pracowników i członków ich rodzin oraz emerytów i rencistów,

#### Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowane o profilu finansowym,
- co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia spraw socjalnych lub spraw płacowych, w podmiotach zatrudniających co najmniej 100 osób,
- znajomość ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- wysokie umiejętności interpersonalne, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

#### Mile widziane:

- znajomość programu SIMPLE,
- doświadczenie w zakresie realizacji świadczeń socjalnych w uczelni publicznej.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 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 20.02.2015r.**

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

Dokumenty przyjmujemy:

- 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.*