



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

referenta

w Dziale Inwentaryzacji

Nr ref. APK/1210 - 18 /2016

Główne zadania:

- przeprowadzanie spisów z natury zgodnie z obowiązującymi przepisami WUM,
- czynne uczestnictwo w inwentaryzacjach planowych oraz wykonywanych poza planem,
- przygotowywanie dokumentów związanych z likwidacją sprzętu WUM,
- przygotowywanie dokumentów związanych z wewnętrznym ruchem środków trwałych (ZMU)
- prowadzenie bieżącej ewidencji dowodów przychodu i rozchodu środków trwałych oraz aparatury naukowo-badawczej (OT,LT).

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra znajomość obsługi programu MS Office,
- wysoka kultura osobista
- mile widziane doświadczenie w pracy o podobnym charakterze

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 15 kwietnia 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.