



Warszawski Uniwersytet Medyczny

zaprasza osoby zainteresowane odbyciem

praktyk absolwenckich

nr ref. APK/1210- 35/2017

Warszawski Uniwersytet Medyczny jest nowoczesnym ośrodkiem akademickim z ponad dwustuletnią historią. Ze względu na swoją tradycję, współczesne osiągnięcia oraz dynamiczny rozwój w wielu obszarach, Uniwersytet jest liderem na mapie edukacyjnej Polski. Uczelnia, jako pracodawca zatrudniający ok. 3 tys. pracowników, podejmuje działania mające na celu zwiększenie atrakcyjności warunków pracy, co zostało potwierdzone poprzez przyznanie nam prawa do posługiwania się znakiem Human Resources Excellence in Research przez Komisję Europejską.

Oferujemy Państwu możliwość nabycia praktycznych umiejętności zawodowych w różnych obszarach administracji, w ramach praktyki absolwenckiej w działach:

- **Biuro Projektów UE**
 - przygotowywanie dokumentacji do wniosków o płatność, sprawozdań i raportów,
 - wypełnianie baz danych / zestawień prowadzonych przez Biuro Projektów,
 - wsparcie bieżących zadań Biura Projektów.
- **Biuro Jakości i Innowacyjności Kształcenia**
 - pomoc w organizacji konferencji Dni Kultury Jakości Uczelni,
 - udział w pracach nad stworzeniem ogólnouczelnianego systemu e-learningu,
 - udział w organizacji szkoleń z zakresu doskonalenia dydaktycznego.
- **Biuro Organizacyjne**
 - zapoznanie się z organizacją pracy i rodzajem wytwarzanej dokumentacji,
 - zapoznanie z elektronicznymi bazami i rejestrami,
 - ewidencjonowanie umów w Centralnym Rejestrze.
- **Biuro Karier**
 - przygotowywanie materiałów na stronę internetową,
 - przygotowywanie materiałów szkoleniowych,
 - telefoniczna i mailowa obsługa klientów.
- **Biblioteka Główna**
 - gromadzenie i ewidencjonowanie dorobku publikacyjnego pracowników WUM,
 - sporządzanie zestawień bibliometrycznych,
 - wyszukiwanie informacji z zakresu naukowej informacji medycznej.
- **Dział Kadr i Płac**
 - wspieranie obsługi procesów kadrowych, socjalnych i płacowych,
 - udział we wdrożeniu systemu ewidencjonowania czasu pracy,
 - weryfikacja i aktualizacja zakresów czynności pracowników administracji.

Profil kandydata:

- osoba posiadająca wykształcenie co najmniej gimnazjalne i nie więcej niż 30 lat, preferowani studenci ostatniego roku studiów lub absolwenci studiów kierunkowych,
- lubi pracę w dynamicznym środowisku i dobrze organizuje swój czas,
- efektywnie i sprawnie komunikuje się z innymi,
- wykazuje inicjatywę w działaniu i chęć poszerzania wiedzy i kompetencji.

Okres trwania, warunki formalne:

- praktyka trwa nie dłużej niż 3 miesiące, w okresie maj-wrzesień 2017r.
- realizacja praktyki na podstawie nieodpłatnej umowy o praktykę absolwencką, na podstawie *ustawy o praktykach absolwenckich z dn. 17.07.2009r. (Dz.U. 2009.127.1052)*
- Uczelnia oferuje bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz wydanie zaświadczenia o rodzaju wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych przez praktykanta, a także referencji na życzenie praktykanta.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- oświadczenie o przetwarzaniu 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. 2016r. poz. 922).

Dodatkowe informacje: tel. (022) 57 20 350

Dokumenty prosimy przesyłać do 15 maja 2017r., na adres praktyki@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila oraz nazwy działu, w którym chcieliby Państwo zrealizować praktykę.

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