



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje kandydatki/a na stanowisko

### specjalista w Kancelarii Głównej

Nr ref. APK/1210-38/2018

#### Główne zadania:

- prowadzenie dziennika korespondencyjnego dla dokumentacji dostarczanej/przekazywanej do/z Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- przygotowanie korespondencji do spedycji wewnętrznej/zewnętrznej,
- bieżąca współpraca z sekretariatami jednostek wewnętrznych,
- bieżąca współpraca z usługowcami pocztowymi i kurierskimi.

#### Wymagania:

- wykształcenie co najmniej średnie,
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym ( w mowie i piśmie),
- dobra znajomość obsługi pakietu MS Office,
- wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne, sumienność.

#### Wymagane dokumenty:

- CV.

#### Mile widziane dokumenty i doświadczenie:

- znajomość specyfiki uczelni wyższej i doświadczenie w pracy administracyjnej,
- list motywacyjny oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia,
- kopie świadectw pracy.

#### Wymagane oświadczenia:

- Podpisane oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych na potrzeby bieżącej rekrutacji prowadzonej przez Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie.”

Osoby zainteresowane udziałem w bieżącej i przyszłych procesach rekrutacji prosimy o zamieszczenie w swoim CV następującej klauzuli (wyrażenie zgody jest dobrowolne):

- „Wyrażam zgodę, aby moje dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych były wykorzystywane na potrzeby bieżącej oraz przyszłych rekrutacji prowadzonych przez Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie.”

oraz następującego oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych o treści :

„Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym, że zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.:

1. Administratorem Moich danych osobowych jest Warszawski Uniwersytet Medyczny z siedzibą w Warszawie, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa,
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych nr tel. (+48 22) 57 20 320, adres email iod@wum.edu.pl.
3. Moje dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy a w przypadku podania szerszego zakresu danych na podstawie art. 6 § 1a RODO - wyrażonej przez mnie zgody
4. Dostęp do moich danych osobowych wewnątrz struktury organizacyjnej Uniwersytetu będą mieć wyłącznie upoważnieni przez Administratora pracownicy w niezbędnym zakresie.
5. Moje dane osobowe nie będą ujawniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych przez przepisy prawa.
6. Moje dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji, do 6 miesięcy od rozstrzygnięcia procesu rekrutacji. Po upływie tego okresu zostaną usunięte.
7. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody.
8. Mam prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w dowolnym momencie, co nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. Posiadam prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że moje dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niezbędne do udziału w procesie rekrutacji w zakresie określonym w art. 22 § 1 Kodeksu Pracy, w pozostałym zakresie dobrowolne.
11. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, Moje dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

Podpis kandydata do pracy

***Dokumenty prosimy składać do 27 lipca 2018r.***

*Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:*  
[http://wum.pl/files/informacje/praca/2018/2018.06.21\\_polityka\\_rekrutacji\\_pracownikow\\_wum.pdf](http://wum.pl/files/informacje/praca/2018/2018.06.21_polityka_rekrutacji_pracownikow_wum.pdf)

*Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.*

***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.*