



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje pracownika na stanowisko

### specjalista w Biurze ds. Szpitali i Bazy Klinicznej

(umowa na zastępstwo)

Nr ref. APK-2/1210-13/2012

#### Główne zadania:

- kontrola i ocena działalności szpitali klinicznych WUM w wyznaczonych dziedzinach (realizacja zadań dydaktycznych, realizacja praw pacjenta, zawieranie i realizacja umów o udzielanie świadczeń zdrowotnych, stosowanie wyrobów medycznych, ochrona danych osobowych),
- prowadzenie spraw związanych z działalnością rad społecznych szpitali klinicznych WUM,
- obsługa administracyjna Senackich Komisji ds. Lecznictwa i Współpracy z Regionem,
- redagowanie pism i odpowiedzi na korespondencję przychodzącą w powierzonym zakresie,
- prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków dotyczących szpitali klinicznych WUM,
- obsługa organizacyjna spotkań w powierzonym zakresie oraz sporządzanie notatek ze spotkań.

#### Wymagane:

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: ekonomia, zarządzanie, zdrowie publiczne,
- min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w pracy na podobnym stanowisku,
- dobra znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office,
- obsługa urządzeń biurowych,
- doskonała organizacja pracy, odpowiedzialność, systematyczność, samodzielność,
- umiejętność współpracy z ludźmi.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- 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 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)*

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą do **30.06.2012r.** Informacje: [www.wum.edu.pl](http://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](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.