



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

pracownika w sekretariacie Zakładu Mikrobiologii Farmaceutycznej (etat zastępczy)

Nr ref. APK/1210- 17 /2016

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- dobra znajomość języka angielskiego,
- obsługa komputera: biegła znajomość pakietu MS Office
- umiejętność korzystania z Internetu oraz poczty,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych i technicznych
- umiejętność redagowania pism i przeprowadzania kalkulacji,
- wysokie umiejętności interpersonalne, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, bardzo dobra organizacja pracy własnej, umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- 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 31 marca 2016 r.

Informacje: www.wum.edu.pl

Dokumenty przyjmujemy:

- 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.