

Warszawski Uniwersytet Medyczny
poszukuje
wolontariusza
do pracy w Biurze Projektów
Nr ref. APK/1210/37/2015

Główne zadania:

- obsługa administracyjna projektów,
- prowadzenie dziennika korespondencyjnego,
- sporządzanie analiz, zestawień oraz raportów.

Wymagane:

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności Excel),
- sumienność, dokładność, bardzo dobra organizacja pracy,
- wysokie umiejętności analityczne,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 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 23 października 2015

Informacje: www.wum.edu.pl

Dokumenty przyjmujemy:

- w Biurze Projektów (pok.214A) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego
- pocztą na adres: Biuro Projektów, Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie
- pocztą elektroniczną na adres projekty@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

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