



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

### pracownika Działu Inwentaryzacji

Nr ref. APK/1210 – 22 /2014

#### Główne zadania:

- przeprowadzanie spisów z natury zgodnie z obowiązującymi przepisami WUM,
- przygotowywanie protokołów likwidacyjnych,
- prowadzenie bieżącej ewidencji przychodu i rozchodu środków trwałych oraz prac badawczych, na podstawie dokumentów OT, LT, ZMU.

#### Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie,
- dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office (w szczególności MS Word oraz MS Excel),
- umiejętność pracy w zespole.

#### Mile widziane:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- 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 4 lipca 2014r.**

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.*