



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Starszy Referent / Specjalista

w Biurze Informacji i Promocji

Nr ref. APK/1210-3/2020

Główne zadania:

- bieżąca obsługa administracyjna biura, w tym rozliczenia finansowe zadań realizowanych przez biuro,
- kompleksowa obsługa postępowań przetargowych (przygotowywanie dokumentacji do udzielania zamówień publicznych, weryfikacja i analiza warunków zamówienia oraz udział w postępowaniach przetargowych) oraz zamówień ofertowych,
- bieżąca aktualizacja oraz koordynowanie zamawiania materiałów reklamowych na potrzeby Uczelni (gadżety, poligrafia),
- zamieszczanie ogłoszeń i reklam w prasie,
- udział w opracowywaniu i wdrażaniu działań promocyjnych i reklamowych Uczelni,
- udział w działaniach rekrutacyjnych Uczelni m.in. w:
 - Dniu Otwartym dla kandydatów na studia,
 - targach edukacyjnych,
 - akcjach informacyjnych dla kandydatów na studia,
- współpraca z firmami zewnętrznymi w sprawach związanych z promocją i marką Uczelni,
- wspieranie zespołu w bieżących działaniach marketingowych, nowych projektach czy wydarzeniach ogólnouczelnianych budujących wizerunek Uczelni,
- obsługa systemów wewnętrznych,
- dbanie o prawidłową komunikację z innymi działami Uczelni,
- prowadzenie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej.

Wymagania kwalifikacyjne:

- doświadczenie w pracy biurowej,
- mile widziana znajomość technik marketingowych, mediów społecznościowych, zagadnień z zakresu reklamy i promocji bardzo dobra organizacja pracy, umiejętność pracy nad kilkoma projektami jednocześnie,
- dobra znajomość pakietu Office,
- co najmniej podstawowa znajomość języka angielskiego,
- odpowiedzialność i sumienność,
- łatwość budowania relacji z ludźmi,
- mile widziane zdolności graficzne.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej,
- elastyczny czas pracy,
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim,
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo-rehabilitacyjnego,
- dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci,
- systemy premiowe,
- trzynastą pensję,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- inne świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

CV prosimy składać do 10 lutego 2020r.

Dokumenty przyjmujemy także:

- w Sekcji Rekrutacji (pok.215) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia,
- pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia w tytule e-maila.

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:
https://www.wum.edu.pl/sites/www.wum.edu.pl/files/dokumenty/regulaminy/zarzadzenie_rektora_112-2019_zalacznik.pdf

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

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.