



**WARSZAWSKI
UNIwersYTET
MEDYCZNY**

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Specjalisty ds. administracyjnych

w Dziekanacie Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego

Nr ref. ABP/1210-062/2021

Główne zadania:

- sporządzanie planów dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym programem nauczania na poszczególne kierunki,
- sporządzanie harmonogramów zajęć i rezerwacja sal dydaktycznych,
- aktualizacja planów dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- współpraca z jednostkami dydaktycznymi w zakresie planowania zajęć,
- obsługa administracyjna Rad Programowych,
- obsługa administracyjna Komisji Wydziałowych,
- obsługa administracyjna Rad Wydziału,
- sporządzanie zestawień i sprawozdań,
- przygotowanie raportów samooceny, ocen programowych kierunku lekarsko-dentystycznego,
- archiwizowanie dokumentacji (w wersji papierowej i elektronicznej),
- współudział w organizacji uroczystości wydziałowych.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office (szczególnie MS Excel),
- terminowość i dokładność wykonywanych zadań,
- wysoka kultura osobista,
- samodzielność pracy oraz umiejętność współpracy z zespołem.

Mile widziane:

- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie komunikatywnym,
- znajomość tematyki z zakresu prawa o szkolnictwie wyższym,
- znajomość systemu POLON,
- znajomość systemu BAZUS,
- doświadczenie na podobnym stanowisku.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej,
- ruchomy 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 grudnia 2021r.

Link do aplikowania:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=bf38b1b07efa431f9b3b06e325f5aed3>

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:

https://www.wum.edu.pl/sites/www.wum.edu.pl/files/informacje/inne/polityka_rekrutacji_pracownikow_wum.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.