



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Specjalista

w Biurze organizacyjnym

[umowa na zastępstwo]

Nr ref. APK/1210-94/2019

Główne zadania:

- opracowywanie projektów regulacji wewnętrznych oraz koordynowanie opiniowania, uzgodnień merytorycznych i formalno-prawnych tych projektów,
- dokumentowanie posiedzeń zespołów i organów uczelni, w tym przygotowywanie protokołów,
- prowadzenie rejestrów dokumentów uczelni,
- udział w zapewnieniu skutecznej komunikacji wewnętrznej, w szczególności w zakresie zarządzeń i pism okólnych, z wykorzystaniem narzędzi elektronicznych,
- udział w organizowaniu uroczystości akademickich.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowane prawne, humanistyczne,
- umiejętność redagowania regulaminów, projektów umów, pism, protokołów,
- biegła znajomość obsługi komputera (praca w systemach uczelnianych),
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. komunikatywnym,
- zdolności analityczno-syntetyczne, bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole.

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.
Dokumenty prosimy składać do 19 listopada 2019r

CV 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.