



Warszawski Uniwersytet Medyczny

ogłasza konkurs na stanowisko

sekretarka

w II Klinice Psychiatrycznej WUM

$\frac{3}{4}$ etatu

Nr ref. APK-2/1210-28/2008

Główne zadania:

Obsługa administracyjno-biurowa działalności Kliniki

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie,
- biegła obsługa komputera,
- doświadczenie w pracy biurowej, mile widziane w placówkach opieki zdrowotnej,
- komunikatywność, dyspozycyjność i odpowiedzialność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

*Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą **do 5 maja 2008 r.***

Dokumenty należy wysłać na adres:

ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa

lub złożyć w kancelarii uczelni (pok. 9)

w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego.

Kontakt: (0-22) 57 20 374

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