



Warszawski Uniwersytet Medyczny

ogłasza konkurs na stanowisko

sekretarka

w Katedrze i Klinice Hematologii, Onkologii i Chorób Wewnętrznych

Nr ref. APK2/1210-80/2008

Główne zadania:

- obsługa administracyjno-biurowa działalności Katedry

Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie,
- znajomość języka angielskiego,
- biegła obsługa komputera (pakiet MS Office, Internet, poczta elektroniczna),
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- doświadczenie w pracy biurowej, mile widziane w placówkach opieki zdrowotnej,
- komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- 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 z dn. 29.08.97 r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust. Nr 133 poz. 883)

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą **do 24 października 2008 r.**

Kontakt: (0-22) 57 20 374. Informacje: 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, w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego
- pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

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