



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje pracownika na stanowisko

specjalista ds. finansowo-administracyjnych

Nr ref. APK-2/1210- 6 /2009

Główne zadania:

- prowadzenie spraw z zakresu finansów i administracji jednostek organizacyjnych Uczelni

Wymagania:

- wykształcenie preferowane: wyższe – ekonomia, finanse, rachunkowość; niezbędne: średnie ekonomiczne,
- doświadczenie zawodowe minimum 3 lata, preferowane w dziale ekonomicznym, księgowym lub administracji wydziałowej wyższej uczelni,
- znajomość zasad gospodarki finansowej szkół wyższych,
- controlling finansowy,
- poważnymi atutami kandydata będzie: znajomość przepisów o zamówieniach publicznych i finansach publicznych,
- znajomość obsługi komputera – znajomość pakietu MS Office,
- znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- odporność na stres, umiejętności analityczne,
- komunikatywność oraz zdolności organizacyjne,
- umiejętność pracy w zespole,

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 27 marca 2009 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, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie
- 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.