



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

Pracownika w Zespole Utrzymania Nieruchomości i Gospodarki Komunalnej

Nr ref. APK-2/1210-33/2010

Główne zadania:

- współpraca z Działem Finansowym w zakresie odbioru oraz sprawdzania pod względem merytorycznym faktur,
- opisywanie dokumentów finansowych,
- odczytywanie stanu podliczników i wystawianie faktur najemcom za media,
- sporządzanie rejestrów dla Działu Księgowości I Biura Eksploatacji,
- sporządzenie rocznego planu wydatków komunalnych,
- koordynacja nad prawidłową gospodarką wyposażenia meblowego.

Wymagane:

- wykształcenie średnie,
- staż pracy min. 5 lat,
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- mile widziane doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą do **27.10.2010r.**

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 nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.