



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje

### Pracownika Sekcji Nauczania w Biurze Obsługi Działalności Podstawowej

na etat zastępczy do dnia 15 marca 2011 r.

Nr ref. APK-2/1210-35/2010

#### Główne zadania:

- prowadzenie spraw stacjonarnych i niestacjonarnych studiów doktoranckich:
  - prowadzenie akt osobowych doktorantów
  - prowadzenie spraw związanych z przebiegiem studiów, ewidencją, wyjazdami służbowymi
- prowadzenie spraw związanych z rekrutacją na studia doktoranckie oraz obsługa Komisji rekrutacyjnych:
  - przygotowanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia rekrutacji
  - przyjmowanie dokumentów od kandydatów
  - prowadzenie dokumentacji dotyczącej rekrutacji
- przygotowywanie informacji dotyczących aspektów finansowych związanych ze stacjonarnymi i niestacjonarnymi studiami doktoranckimi,
- sporządzanie sprawozdań w zakresie studiów doktoranckich.

#### Wymagane:

- wykształcenie średnie,
- minimum 4 letni staż pracy biurowej,
- znajomość oprogramowania MS Office,
- znajomość rozliczeń środków finansowych,
- samodzielność, zdolność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy,
- zdolność szybkiego przystosowania się do zmian,
- umiejętność pracy w zespole,
- znajomość języka angielskiego w stopniu podstawowym,
- mile widziane doświadczenie pracy w uczelni .

#### 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 **02.11.2010r.**

Informacje: [www.wum.edu.pl](http://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](mailto: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.