



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje pracownika na stanowisko

### Specjalista ds. prawnych w Biurze ds. Szpitali i Bazy Klinicznej

(umowa na zastępstwo)

Nr ref. APK-2/1210-38/2010

#### Główne zadania:

- kontrola i ocena działalności Szpitali Klinicznych WUM, w szczególności w zakresie realizacji zadań statutowych,
- przygotowanie i kontrola realizacji umów w zakresie udostępniania bazy klinicznej do celów dydaktycznych i naukowo-badawczych WUM oraz innych umów związanych z działalnością Biura,
- kontrola prawidłowości realizacji umów o udostępnienie oddziałów klinicznych i umów ze szpitalami klinicznymi,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie własności nieruchomości, mienia ruchomego i form organizacyjno-prawnych szpitali klinicznych,
- realizację zadań dotyczących wydzierżawienia, wynajmowania lub innych form udostępniania majątku trwałego zakładów opieki zdrowotnej, dla których WUM jest organem założycielskim.

#### Wymagane:

- wykształcenie – wyższe prawnicze,
- min. 3 letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze prawnej,
- dobra znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office,
- obsługa urządzeń biurowych,
- doskonała organizacja pracy, odpowiedzialność, systematyczność, samodzielność,
- umiejętność współpracy z ludźmi.

#### 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 **03.12. 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.