



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

ogłasza konkurs na stanowisko

# pracownik sekretariatu Rektora WUM (umowa na zastępstwo)

Nr ref. APK-2/1210-63/2008

### Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- biegła znajomość języka angielskiego,
- mile widziana znajomość drugiego języka obcego,
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- podstawowa znajomość zagadnień i problemów edukacji w Polsce i Europie
- wysokie umiejętności interpersonalne, samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność,
- zdolności organizacyjne,

### 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 10 września 2008 r.**

Kontakt: (0-22) 57 20 374. 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.