



Warszawski Uniwersytet Medyczny

ogłasza konkurs na stanowisko

pracownik sekretariatu Rektora WUM

Nr ref. APK-2/1210-86/2008

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- biegła znajomość języka angielskiego,
- mile widziana znajomość drugiego języka obcego,
- umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- znajomość zagadnień i problemów edukacji w Polsce i Europie będzie dodatkowym atutem,
- 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 09 listopada 2008 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 nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.