



**Warszawski Uniwersytet Medyczny**  
poszukuje kandydata na stanowisko  
**Kierownik Sekcji Eksploatacji**  
**Nr ref. APK2/1210-21/2010**

**Główne zadania:**

- planowanie, organizacja i koordynowanie realizacji zadań związanych z administrowaniem nieruchomościami Uczelni: budynek Rektoratu i Centrum Dydaktyczne,
- organizacja spraw związanych z utrzymaniem porządku i czystości obiektów, konserwacją, naprawami i przeglądami obiektów oraz środków trwałych stanowiących wyposażenie obiektów,
- koordynacja i obsługa techniczna wynajmu sal na potrzeby jednostek Uczelni oraz organizacji konferencji, zjazdów, uroczystości,
- odpowiedzialność za gospodarkę finansową działu i stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych.

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe, preferowane techniczne oraz związane z administrowaniem nieruchomościami
- staż pracy min. 5 lat, w tym min. 3 lata na stanowisku kierowniczym,
- doświadczenie w administrowaniu obiektami,
- znajomość przepisów prawa zamówień publicznych,
- umiejętność obsługi komputera, m.in. pakiet Office.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV, list motywacyjny,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie i umiejętności (kopie),
- świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc pracy (kopie),
- 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. 29.08.97r. o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust. Nr 133 poz. 883).*

Zgłoszenia kandydatów przyjmowane będą **do 20 sierpnia 2010 r.**

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. W związku z dostępem do informacji niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową, zatrudniona osoba może zostać poddana procedurze zwykłego postępowania sprawdzającego*