



## **Warszawski Uniwersytet Medyczny**

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

### **Sekretarka/Sekretarz**

**w Pionie ds. Personalnych i Organizacyjnych**

**Nr ref. APK4/1210-041/2020**

#### **Główne zadania:**

- organizacja obiegu dokumentów, prowadzenie rejestrów korespondencji,
- zapewnienie komunikacji wewnętrznej w zakresie spraw personalnych, socjalnych, organizacyjnych, płacowych,
- wstępna weryfikacja i rejestrowanie umów cywilnoprawnych i rachunków,
- przygotowywanie pism, materiałów, prezentacji,
- aktualizacja strony internetowej pionu ds. personalnych i organizacyjnych,
- organizowanie spotkań, łączenie rozmów, obsługa sekretarska Dyrektora Pionu.

#### **Wymagane kwalifikacje:**

- wykształcenie wyższe, pożądany profil administracyjny, HR,
- doświadczenie w pracy administracyjnej,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- dobra znajomość języka angielskiego,
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne,
- sumienność, dokładność, bardzo dobra organizacja pracy.

#### **Oferujemy:**

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej,
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim,
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo-rehabilitacyjnego,
- dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci,
- systemy premiowe,
- trzynastą pensję,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- wczasy pod gruszą i inne świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

***Dokumenty prosimy składać do 5.09.2020r.***

#### **CV przyjmujemy także:**

- pocztą elektroniczną na adres [praca@wum.edu.pl](mailto:praca@wum.edu.pl) z podaniem numeru referencyjnego ogłoszenia w tytule e-maila oraz załączeniem klauzuli ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych

*Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:*  
[https://www.wum.edu.pl/files/informacje/praca/2018/2018.06.21\\_polityka\\_rekrutacji\\_pracownikow\\_w\\_wum.pdf](https://www.wum.edu.pl/files/informacje/praca/2018/2018.06.21_polityka_rekrutacji_pracownikow_w_wum.pdf)

*Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.*

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.