



WARSZAWSKI
UNIwersYTET
MEDYCZNY

Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

ds. obsługi sekretariatu

Nr ref. ABP/1210-25/2025

Główne zadania:

- prowadzenie dziennika korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- odbieranie, przekazywanie i wysyłanie korespondencji;
- organizowanie i obsługa spotkań;
- obsługa w zakresie systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentami w celu zakładania wniosków i kontroli wykorzystania środków finansowych;
- składanie zamówień na potrzeby obsługi jednostki (na materiały biurowe i inne);
- wprowadzanie dokumentów księgowych oraz monitorowanie ich przepływu;
- przygotowywanie dokumentów i formułowanie prostych pism;
- czynności archiwizacyjne;
- wykonywanie innych zadań w ramach obsługi administracyjnej jednostek dydaktycznych Studium Etyki Lekarskiej i Historii Medycyny oraz Studium Komunikacji Medycznej,
- wsparcie administracyjne procesu dydaktycznego.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie minimum średnie,
- obsługa komputera: biegła znajomość pakietu MS Office (Word i Excel);
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy;
- wysoko rozwinięta kultura osobista i komunikatywność ;
- zaangażowanie w realizowane zadania.

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy administracyjnej na wyższej uczelni.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej;
- elastyczny czas pracy;
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim;
- bogaty pakiet socjalny, m.in.: dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla pracownika i dzieci;
- systemy premiowe i trzynastą pensję;
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie.

CV prosimy składać do 02 lipca 2025 r.

APLIKUJ:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=c5384fa4d5ed44838775de292b7c700b>

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:

https://praca.wum.edu.pl/sites/praca.wum.edu.pl/files/zarządzenie_rektora_nr_5_z_dnia_13_stycznia_2025_r._w_sprawie_wprowadzenia_polityki_rekrutacji_praco.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.