



**WARSZAWSKI
UNIwersYTET
MEDYCZNY**

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Pracownik administracyjny (k/m)

w Dziekanacie Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego

Nr ref ABP/1210-03/2026

Główne zadania:

Kierunek English Dentistry Division

- Kompleksowe planowanie i koordynowanie procesu dydaktycznego zgodnie z zatwierdzonym programem studiów,
- Opracowywanie i aktualizacja planów dydaktycznych oraz tworzenie harmonogramu zajęć
- Organizacja rezerwacji sal dydaktycznych i współpraca z jednostkami dydaktycznymi w zakresie planów zajęć,
- Prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów oraz archiwizacja w formie papierowej i elektronicznej,
- Przygotowywanie zestawień, raportów, sprawozdań na potrzeby wydziału,
- Organizacja i obsługa posiedzeń Rad Programowych i Pedagogicznych, w tym sporządzanie protokołów,
- Kompleksowa obsługa studentów anglojęzycznych w zakresie toku studiów i spraw administracyjnych,
- Umiejętność tworzenia i redagowania pism w języku angielskim,
- Udzielanie informacji i rozwiązywanie bieżących kwestii związanych z procesem kształcenia,
- Współorganizacja uroczystości i wydarzeń akademickich na wydziale.

Wymagania kwalifikacyjne:

- Bardzo dobra znajomość języka angielskiego
- Preferowane wykształcenie wyższe,
- Bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office,
- Terminowość i dokładność wykonywanych zadań,
- Wysoko kultura osobista,
- Samodzielność oraz umiejętność współpracy z zespołem.

Mile widziane:

- Znajomość tematyki z zakresu prawa o szkolnictwie wyższym,
- Znajomość systemu POLON,
- Znajomość systemu BAZUS,
- Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Oferujemy:

- Stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę,
- Elastyczne godziny pracy,
- Możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim.
- Dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci,
- Systemy premiowe,
- Inne świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

CV prosimy składać do 27.02.2026 r.

APLIKUJ:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=079d9006c1564ca7b1f629158bc8da9a>

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 ww/wym. dokumencie.

Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy. Jednocześnie zastrzegamy sobie prawo do zakończenia rekrutacji przed czasem.