



WARSZAWSKI
UNIwersYTET
MEDYCZNY

Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Pracownik administracyjny

w Dziekanacie Wydziału Nauk o Zdrowiu (k/m)

(umowa na zastępstwo)

Nr ref. ABP/1210-09/2026

Główne zadania:

- kompleksowa obsługa studentów kierunku pielęgniarstwo w sprawach wynikających z toku studiów,
- prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów: papierowo – teczki akt studenta i elektronicznie w systemie,
- zapewnienie wymiany informacji ze studentami i wykładowcami w zakresie dokumentacji procesu dydaktycznego oraz organizacja Rad Pedagogicznych,
- przygotowanie i weryfikacja danych w systemie POLON, Ogólnopolskim Repozytorium Prac Dyplomowych,
- sporządzanie zestawień i sprawozdań,
- współudział w organizacji uroczystości wydziałowych,
- archiwizowanie dokumentacji związanej z przebiegiem studiów (w wersji papierowej i elektronicznej).

Wymagania kwalifikacyjne

- wykształcenie wyższe,
- znajomość języka angielskiego,
- bardzo dobra znajomość obsługi pakietu MS Office,
- terminowość i dokładność wykonywanych zadań,
- samodzielna organizacja pracy oraz umiejętność współpracy z zespołem,
- wysoka kultura osobista.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na zastępstwo na okres do czerwca 2027 r. na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej,
- elastyczne godziny pracy,
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim.
- dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci,
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo – rehabilitacyjnego,
- systemy premiowe,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- inne świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

CV prosimy składać do 17 kwietnia 2026 r.

APLIKUJ:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=3329cca7399d4496aa9b42182d625926>

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

https://praca.wum.edu.pl/sites/praca.wum.edu.pl/files/zarzadzenie_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.