



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydata/ki na stanowisko

Sekretarka/ referent - pracownik administracyjny (k/m)

Nr ref. ABP/1210-40/2026

Główne zadania:

- zapewnienie bieżącej obsługi administracyjnej jednostki;
- obsługa procesu dydaktycznego w jednostce, w tym obsługa spraw studenckich;
- przygotowywanie dokumentów, redagowanie pism;
- odbieranie, przekazywanie i wysyłanie korespondencji;
- prowadzenie dziennika korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- kontakt z jednostkami organizacyjnymi uczelni w bieżących sprawach;
- 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);
- czynności archiwizacyjne;
- organizowanie i obsługa spotkań;
- obsługa pozostałych spraw, m.in. gromadzenie dokumentacji aparaturowej, sprawy BHP;
- wykonywanie innych zadań w ramach obsługi administracyjnej Katedry i Kliniki Psychiatrycznej.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie minimum średnie;
- min. 2 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- biegła obsługa komputera i programów MS Office oraz sprzętu biurowego;
- wysoka kultura osobista;
- samodzielność i umiejętność organizacji pracy własnej;
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym;

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy w szkolnictwie wyższym.

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 wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych oraz inne świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- systemy premiowe oraz trzynastą pensję,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie.

CV prosimy składać do 23 sierpnia 2026 r.

APLIKUJ:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=a3247836c1c544ed85b2cbba0e6d38ab>

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

<https://bip.wum.edu.pl/artukul/125-1421-polityka-rekrutacji-pracownikow-warszawskiego-universytetu-medycznego>

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

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