



**WARSZAWSKI
UNIwersYTET
MEDYCZNY**

Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje wśród pracowników

Kandydatki/a na stanowisko

Specjalistka/-a w Biurze Komunikacji i Promocji

Nr ref. ABP/1210-52/2025

Główne zadania:

- przygotowywanie postępowań przetargowych na gadżety promocyjne WUM zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych w ramach zadań jednostki kompetencyjnej,
- współpraca z Biurem Zamówień Publicznych w zakresie procedur przetargowych,
- uzupełnianie i aktualizacja asortymentu w sklepiu intranetowym uczelni,
- współpraca z dostawcami oraz kontrola jakości zamawianych materiałów promocyjnych,
- przygotowanie do uruchomienia sklepu internetowego (zewnętrznego) z gadżetami WUM, a następnie nadzór nad nim,
- prowadzenie ewidencji wydatków na gadżety promocyjne jednostek uczelnianych i dbałość o zgodność z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- rozliczanie faktur Biura, obsługa systemu EZD i ERP Simple,
- współtworzenie i wdrażanie nowych pomysłów na działania promocyjne uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem gadżetów i innych materiałów reklamowych,
- zaangażowanie w organizację wydarzeń i prowadzenie przez Biuro innych działań promocyjnych,
- współpraca z innymi jednostkami i organizacjami uczelni w zakresie komunikacji i promocji.

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość zasad zamówień publicznych i podstawowe doświadczenie w ich realizacji,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, PowerPoint),

- umiejętność rozliczania faktur i prowadzenia dokumentacji finansowej,
- inicjatywa, otwartość na zmiany i rozwój,
- komunikatywność, elastyczność, umiejętność pracy zespołowej i interdyscyplinarnej.

Mile widziane:

- doświadczenie w pracy z systemem EZD i ERP Simple.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej w zgranym, kreatywnym i wspierającym zespole,
- ruchome godziny pracy,
- możliwość zdobywania doświadczenia zawodowego w środowisku akademickim,
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo-rehabilitacyjnego,
- dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci,
- systemy premiowe oraz trzynastą pensję,
- możliwość przystąpienia do grupowego ubezpieczenia na życie,
- inne świadczenia socjalne z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

CV prosimy składać do 17 grudnia 2025 roku.

Aplikuj:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=f2121b7d8a2a4b7083667f02203e4a9a>

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 w w/wym. regulaminie.

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