



WARSZAWSKI
UNIwersytet
MEDYCZNY

Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje Kandydatki/a na stanowisko

Pracownik administracyjny w Centrum Badań Przedklinicznych i Technologii

Nr ref. ABP/1210-6/2023

Główne zadania:

- obsługa procesu współpracy z otoczeniem gospodarczym, w tym przygotowanie ofert, umów oraz ich rozliczanie. Prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie.
- uczestnictwo w procesie przygotowania projektów, w tym dokumentacji aplikacyjnej w zakresie prawno-organizacyjnym,
- współpraca i udział przy przygotowywaniu i realizacji zamówień publicznych związanych z zadaniami realizowanymi przez Biuro CePT,
- sporządzenie projektów umów, uchwał oraz porozumień,
- analizowanie zmian w prawie krajowym oraz UE związanych z funkcjonowaniem Centrum Badań Przedklinicznych i Technologii,
- analizowanie możliwych źródeł finansowania projektów przygotowywanych w obszarze działania Konsorcjum CePT,
- obsługa organizacyjna i kancelaryjna Biura CePT, posiedzeń Rady Konsorcjum CePT.
- przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowania na realizację zakupów i usług, w ramach otrzymanych przez jednostkę środków, (czy to się nie pokrywa z punktem dot zamówień publicznych?)
- przygotowywanie sprawozdań i analiz w zakresie powierzonych obowiązków,

Wymagania kwalifikacyjne:

- wykształcenie wyższe- preferowane kierunki: prawo, ekonomia
- minimum 4 lata doświadczenia zawodowego,
- doświadczenie w sporządzaniu umów, porozumień i uchwał,
- praktyczna znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych i innych aktów prawnych na poziomie adekwatnym do wyspecyfikowanych wyżej wymagań,
- praktyczna znajomość pakietu MS Office,
- wysokie umiejętności interpersonalne i organizacyjne,
- samodzielność, komunikatywność, odpowiedzialność.

Mile widziane kompetencje:

- obsługa systemu SIMPLE ERP,
- doświadczeni na podobnym stanowisku.

Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze na prestiżowej warszawskiej uczelni medycznej,
- ruchomy czas pracy,
- dostęp do nowoczesnego centrum sportowo-rehabilitacyjnego,
- dofinansowanie do wakacji oraz zajęć sportowo-rekreacyjnych dla Ciebie i Twoich dzieci,
- systemy premiowe i trzynastą pensję.

CV prosimy składać do 28.02.2023 r.

APLIKUJ:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=7a89f9702de746f0b4236a16d0d2c107>

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

<https://www.wum.edu.pl/sites/www.wum.edu.pl/files/informacje/inne/polityka-rekrutacji-pracownikow-wum.pdf>

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

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