

**PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA STANOWISKO PRACY W URZĘDZIE**

STANOWISKO DS. OBSŁUGI SEKRETARIATU RADY GMINY

W WYMIARZE ½ ETATU

(nazwa stanowiska)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje przedstawiła jedna kandydatka spełniająca wymogi formalne.
2. Komisja w składzie:
Sekretarz Gminy – Longina Giedwiłło
Skarbnik Gminy – Elżbieta Kubeczko
Pracownik prowadzący akta osobowe – Beata Zygmuncik
3. Po dokonaniu oceny aplikacji zgodnie z Zarządzeniem Nr 0152/79/2005 Wójta Gminy Bojszowy z dnia 13.09.2005r. wybrano następującą kandydatkę spełniającą kryteria określone w ogłoszeniu o naborze.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Wyniki testu	Wyniki rozmowy
1	Beata Wrobel	Bojszowy	-	-
2				
3				
4				
5				

4. Zastosowano następujące metody naboru (wyjaśnić jakie):
W wyniku otwartego konkursu, z uwagi na jedną ofertę spełniającą wymogi formalne wyboru dokonano w oparciu o złożoną aplikację.
5. Zastosowano następujące techniki naboru (wyjaśnić jakie):
Analiza aplikacji wraz z udokumentowanym doświadczeniem zawodowym.

6. Uzasadnienie wyboru:

Oferta Pani Beaty Wrobel spełnia wymogi ogłoszenia o naborze tj. zgodność z pożądanym kierunkiem wykształcenia, 6 miesięczny staż pracy w jednostce samorządowej, znajomość przepisów prawa wymaganych na w/w stanowisku oraz doświadczenie w zakresie obsługi sekretariatu Rady Gminy.

7. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze
- b) dokumenty aplikacyjne kandydata.

Protokół sporządził:

20.08.2009. *Zymala*
.....
(data, imię i nazwisko pracownika)

WÓJT
Zatwierdził
mgr inż. Henryk
.....
Wójt Gminy Bojszowy

Podpisy pozostałych członków Komisji

Sekretarz Gminy

Skarbnik Gminy

Zimala
.....
Wójt
.....