

**INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, z siedzibą przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź,

**na stanowisko:
główny specjalista ds. współpracy regionalnej
w Wydziale: Wydział Sekretaryjno-Administracyjny
w Departamencie: Kancelaria Marszałka**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru: 128/KMII/005/XII/2017
Data publikacji ogłoszenia o naborze: 13 grudnia 2017 roku
Termin składania do: 27 grudnia 2017 roku
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 23 stycznia 2018 roku

W wyniku przeprowadzonego i zakończonego procesu naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego, z siedzibą przy Al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, zgodnie z Zarządzeniem Nr 5/17 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 17 stycznia 2017 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru”, zwanej dalej „Procedurą naboru”, na stanowisko **główny specjalista ds. współpracy regionalnej w Wydziale Sekretaryjno-Administracyjnym w Kancelarii Marszałka**

wyłoniono:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	Chełmińska Jolanta	Łódź

Uzasadnienie:

Komisja ds. Naboru dokonała oceny kwalifikacji i umiejętności kandydatów biorących udział w selekcji końcowej, przy zastosowaniu przyjętych w naborze metod i technik selekcji. Pani Jolanta Chełmińska spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze oraz wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku głównego specjalisty ds. współpracy regionalnej w Wydziale Sekretaryjno - Administracyjnym w Kancelarii Marszałka.

Pani Jolanta Chełmińska wykazała się m.in. wiedzą z zakresu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego, ustawy o samorządzie województwa jak również znajomością zasad savoir-vivre. Dodatkowo dzięki posiadanemu doświadczeniu oraz posiadanym kompetencjom, została oceniona przez Komisję ds. Naboru jako kandydatka spełniająca w największym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami kandydatów określa § 40 Procedury naboru.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

-/ Elżbieta Borkowska