

**INFORMACJA  
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

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

**na stanowisko:  
podinspektor ds. obsługi kancelaryjnej  
w Wydziale: Wydział Informacyjno - Kancelaryjny  
w Departamencie: Departament Prawno-Organizacyjny**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 2 etaty - pełen wymiar czasu pracy na każdym etacie  
Numer ewidencyjny naboru: 076/OPV/002/VI/2018  
Data publikacji ogłoszenia o naborze: 4 czerwca 2018 roku  
Termin składania do: 14 czerwca 2018 roku  
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 27 czerwca 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 stanowiska **podinspektorów ds. obsługi kancelaryjnej w Wydziale Informacyjno - Kancelaryjnym w Departamencie Prawno-Organizacyjnym**

**wyłoniono:**

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	Pastusiak Kamil	Łódź
2.	Borkowska Ewelina	Biała

Uzasadnienie:

Komisja ds. Naboru dokonała oceny kwalifikacji i umiejętności kandydatów biorących udział w selekcji końcowej, przy zastosowaniu przyjętych w naborze metod i technik selekcji. Pan Kamil Pastusiak i Pani Ewelina Borkowska spełnili wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko podinspektorów ds. obsługi kancelaryjnej w Wydziale Kancelaryjno-Informacyjnym w Departamencie Prawno-Organizacyjnym.

Ww. kandydaci wykazali się wiedzą m.in. z zakresu ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej, o samorządzie województwa, o ochronie danych osobowych, a także z zakresu instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Dodatkowo ze względu na doświadczenie zawodowe zdobyte na podobnym stanowisku, posiadane kompetencje, zostali ocenieni przez Komisję ds. Naboru jako kandydaci spełniający w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty kandydatów wybranych w naborze i zatrudnionych w Urzędzie zostaną dołączone do ich 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

/-/ Paweł Bociąga