

**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. administracji  
w Wydziale: Wydział Administracji i Współpracy Regionalnej\*  
w Departamencie: Kancelaria Marszałka**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy  
Numer ewidencyjny naboru: 011/KMII/003/II/2019  
Data publikacji ogłoszenia o naborze: 8 lutego 2019 roku  
Termin składania do: 18 lutego 2019 roku  
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 1 marca 2019 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” ze zm., zwanej dalej „Procedurą naboru”, na stanowisko **podinspektora ds. administracji w Wydziale Administracji i Współpracy Regionalnej\* w Kancelarii Marszałka**

**wyłoniono:**

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	Piotrowska Milena	Zduńska Wola

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 Milena Piotrowska spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku podinspektora ds. administracji w Wydziale Administracji i Współpracy Regionalnej\* w Kancelarii Marszałka.

Pani Milena Piotrowska dzięki posiadanemu doświadczeniu zawodowemu, wiedzy związanej z pracą na wskazanym stanowisku oraz posiadanym kompetencjom, została oceniona przez Komisję ds. Naboru jako kandydatka spełniająca w najwyższym 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. Kadr 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

/-/ Dawid Mazurkiewicz

\*z dniem 1 marca 2019 roku, zgodnie z Uchwałą Nr 197/19 Zarządu Województwa Łódzkiego w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, Wydział Administracji i Współpracy Regionalnej przekształcono w Wydział Obsługi Kancelarii.