

**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: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru: 012/OPV/001/II/2019
Data publikacji ogłoszenia o naborze: 12 lutego 2019 roku
Termin składania do: 25 lutego 2019 roku
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 13 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. obsługi kancelaryjnej w Wydział Informacyjno-Kancelaryjnym w Departament Prawno-Organizacyjnym***

wyłoniono:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	Zduniak Marta	Podule

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 Marta Zduniak spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na stanowisko podinspektora ds. obsługi kancelaryjnej w Wydziale Kancelaryjno-Informacyjnym w Departamencie Prawno-Organizacyjnym*.

Pani Marta Zduniak wykazała się wiedzą m.in. z zakresu ustaw: 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 posiadane kompetencje, 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 Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, Wydział Informacyjno-Kancelaryjny został przeniesiony z Departamentu Prawno-Organizacyjnego do Departamentu Administracji.