

**INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

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

**na stanowisko:
inspektor ds. działalności wydawniczej
w Wydziale: Wydział Komunikacji Społecznej
w Departamencie: Kancelaria Marszałka**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru: 138/KMI/014/X/2022
Data publikacji ogłoszenia o naborze: 4 października 2022 roku
Termin składania do: 18 października 2022 roku
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 3 listopada 2022 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 35/19 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 7 czerwca 2019 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego”, zwanej dalej „Procedurą naboru”, na stanowisko **inspektora ds. działalności wydawniczej w Wydziale Komunikacji Społecznej w Kancelarii Marszałka**

nie wyłoniono żadnego kandydata.

Uzasadnienie:

Komisja dokonała oceny kwalifikacji i umiejętności kandydata biorącego udział w naborze przy zastosowaniu przyjętych metod i technik selekcji.

Kandydat, który przystąpił do naboru na stanowisko inspektora ds. działalności wydawniczej w Wydziale Komunikacji Społecznej w Kancelarii Marszałka, zrezygnował z udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

Wobec powyższego nabór został zakończony bez wyłonienia kandydata do zatrudnienia na ww. stanowisko.

Dokumenty kandydata będą przechowywane w Wydziale ds. Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydat będzie mógł dokonać 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 kandydata dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami kandydatów określa § 40 Procedury naboru.

Dyrektor Departamentu
Prawno-Organizacyjnego

/-/ Mateusz Sowa