

**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. kontroli projektów FST  
w Wydziale: Wydział Kontroli Projektów FST  
w Departamencie: Departament Kontroli i Odwołań FEŁ2027**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy  
Numer ewidencyjny naboru: 122/KOFEŁIII/007/IX/2024  
Data publikacji ogłoszenia o naborze: 6 września 2024 roku  
Termin składania do: 18 września 2024 roku  
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 31 października 2024 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. kontroli projektów FST w Wydziale Kontroli Projektów FST w Departamencie Kontroli i Odwołań FEŁ2027**

**nie wyłoniono żadnego kandydata.**

Uzasadnienie:

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

Kandydat, który przystąpił do naboru na stanowisko inspektora ds. kontroli projektów FST w Wydziale Kontroli Projektów FST w Departamencie Kontroli i Odwołań FEŁ2027, zrezygnował z udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.

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

Dokumenty 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.

Dyrektor Departamentu  
Kadr i Administracji

-/ Beata Łuszczynska