

**INFORMACJA  
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

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

**na stanowisko:  
główny specjalista ds. analiz i statystyki  
w Wydziale: Wydział ds. Kadr  
w Departamencie: Departament Kadr i Administracji**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy  
Numer ewidencyjny naboru: 115/KOI/002/VIII/2024  
Data publikacji ogłoszenia o naborze: 29 sierpnia 2024 roku  
Termin składania do: 9 września 2024 roku  
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 20 listopada 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” ze zm., zwanej dalej „Procedurą naboru”, na stanowisko **głównego specjalisty ds. analiz i statystyki w Wydziale ds. Kadr w Departamencie Kadr i Administracji**

**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 spełnił wymagania formalne, zrezygnował z udziału w rozmowie kwalifikacyjnej na stanowisko głównego specjalisty ds. analiz i statystyki w Wydziale ds. Kadr w Departamencie Kadr i Administracji.

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