

## INFORMACJA O WYNIKU NABORU KANDYDATEK/KANDYDATÓW

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

**na stanowisko:**

**inspektor ds. informacji publicznej i BIP**

(stanowisko neutralne pod względem płci, użyta tradycyjna nazwa stanowiska rodzaju męskiego nie wpływa na klasyfikowanie osób)

**w Wydziale: Wydział Organizacji**

**w Departamencie: Departament Prawno-Organizacyjny**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy

Numer ewidencyjny naboru: 020/OPP/002/III/2026

Data publikacji ogłoszenia o naborze: 17 marca 2026 roku

Termin składania do: 31 marca 2026 roku

Data publikacji informacji o wyniku naboru: 21 maja 2026 roku

W wyniku przeprowadzonego i zakończonego procesu naboru kandydatek/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 **inspektora ds. informacji publicznej i BIP w Wydziale Organizacji w Departamencie Prawno-Organizacyjnym nie zatrudniono żadnej osoby.**

### Uzasadnienie:

Komisja ds. Naboru dokonała oceny kwalifikacji i umiejętności osób biorących udział w naborze przy zastosowaniu przyjętych metod i technik selekcji. Osoba wskazana do zatrudnienia w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego zrezygnowała z podjęcia pracy na ww. stanowisku.

Wobec powyższego nabór zakończył się bez zatrudnienia osoby.

Dokumenty kandydatek/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 możliwy będzie odbiór złożonych dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego nie odsyła dokumentów kandydatkom/kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami określa § 39 Procedury naboru.

Dyrektor Departamentu  
Kadr i Majątku

/-/ Beata Łuszczynska