

**INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

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

na stanowisko:

Inspektor

w Wydziale: Wydział - Regionalne Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera

w Departamencie: Departament ds. Przedsiębiorczości

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

Numer ewidencyjny naboru: 028/PRZII/003/IV/2014

Data publikacji ogłoszenia o naborze: 18 kwietnia 2014 roku

Termin składania do: 28 kwietnia 2014 roku

Data publikacji informacji o wyniku naboru: 3 czerwca 2014 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 2/14 Marszałka Województwa Łódzkiego z dnia 7 stycznia 2014 roku w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Łódzkiego oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru”, zwanej dalej „Procedurą naboru”, na stanowisko **Inspektor w Wydziale - Regionalne Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera w Departamencie ds. Przedsiębiorczości**

nie wyłoniono żadnego kandydata.

Uzasadnienie:

Kandydatka, która przystąpiła do naboru na stanowisko inspektora w Wydziale – Regionalne Centrum Obsługi Inwestora i Eksportera w Departamencie ds. Przedsiębiorczości nie spełniła wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze.

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

Dokumenty kandydatki będą przechowywane w Wydziale ds. Zarządzania Zasobami Ludzkimi 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

-/ Elżbieta Borkowska