

**INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

do pracy w Urzędzie Miasta Łodzi, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź,

**na stanowisko
inspektora
w Oddziale Księgowości Funduszy Europejskich
w Wydziale Księgowości**

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

Data publikacji ogłoszenia: 29 grudnia 2009 roku

Termin składania ofert do: 7 stycznia 2010 roku

Data publikacji informacji o wyniku naboru: 30 kwietnia 2010 roku

W wyniku przeprowadzonego i zakończzonego procesu naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Łodzi, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, zgodnie z zarządzeniem Nr 439/W/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 marca 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Łodzi oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru”, zwanej dalej „Procedurą naboru”, na stanowisko inspektora w Oddziale Księgowości Funduszy Europejskich w Wydziale Księgowości UMŁ

została wyłoniona:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	Kowalska Ilona	Łódź

Uzasadnienie:

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

Pani Ilona Kowalska spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku inspektora w Oddziale Księgowości Funduszy Europejskich w Wydziale Księgowości UMŁ.

Posiadana przez Panią Ilonę Kowalską wiedza, a także doświadczenie zawodowe umożliwią właściwe wykonywanie zadań na ww. stanowisku.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Oddziale Spraw Osobowych Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi 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 Miasta Łodzi 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

Barbara Mrozowska-Nieradko