

**INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

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

**na stanowisko
podinspektora
w Samodzielnych Stanowiskach ds. Administracyjno-Organizacyjnych
w Biurze ds. Polityki Bezpieczeństwa Informacji**

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

Numer ewidencyjny naboru: 42/PBI.V/1/VI/2010

Data publikacji ogłoszenia: 10 czerwca 2010 roku

Termin składania ofert do: 22 czerwca 2010 roku

Data publikacji informacji o wyniku naboru: 12 lipca 2010 roku

W wyniku przeprowadzonego i zakończonego procesu naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Łodzi, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, zgodnie z zarządzeniem Nr 526/W/10 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 21 maja 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 podinspektora w Samodzielnym Stanowisku ds. Obsługi Sekretariatu (od dnia 21 czerwca 2010 r. w związku ze zmianą Regulaminu organizacyjnego UMŁ) w Biurze ds. Polityki Bezpieczeństwa Informacji UMŁ

została wyłoniona:

| Lp. | Nazwisko i imię kandydata | Miejsce zamieszkania |
|-----|----------------------------|----------------------|
| 1. | Goszczyńska-Bruzik Grażyna | 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 Grażyna Goszczyńska-Bruzik spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku podinspektora w Samodzielnym Stanowisku ds. Obsługi Sekretariatu w Biurze ds. Polityki Bezpieczeństwa Informacji UMŁ.

Posiadana przez Panią Grażynę Goszczyńską-Bruzik wiedza oraz 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