

**INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

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

**na stanowisko
głównego specjalisty
w Oddziale ds. Organizacji Urzędu Miasta
w Wydziale Organizacyjnym**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	51/Or.II/5/IV/2011
Data publikacji ogłoszenia:	27 kwietnia 2011 roku
Termin składania ofert do:	9 maja 2011 roku
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	24 maja 2011 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 głównego specjalisty w Oddziale ds. Organizacji Urzędu Miasta w Wydziale Organizacyjnym UMŁ

nie został wyłoniony żaden kandydat.

Uzasadnienie:

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

W ocenie Komisji ds. Naboru kandydaci, którzy przystąpili do rozmowy kwalifikacyjnej nie spełnili w dostatecznym stopniu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko głównego specjalisty w Oddziale ds. Organizacji Urzędu Miasta w Wydziale Organizacyjnym UMŁ.

W związku z powyższym nabór zakończono bez wyłonienia kandydata do zatrudnienia na ww. stanowisku.

Dokumenty kandydatów biorących udział w naborze 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