

**INFORMACJA  
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

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

**na stanowisko  
inspektora/głównego specjalisty – Pełnomocnika Prezydenta Miasta Łodzi  
ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi  
w Zespole ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi  
w Wydziale Spraw Społecznych**

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

Numer ewidencyjny naboru: 101/SSP.V/3/VII/2011

Data publikacji ogłoszenia: 7 lipca 2011 roku

Termin składania ofert do: 18 lipca 2011 roku

Data publikacji informacji o wyniku naboru: 5 sierpnia 2011 roku

W wyniku przeprowadzonego i zakończonogo 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 Zespole ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Spraw Społecznych UMŁ

**został wyłoniony:**

| Lp. | Nazwisko i imię kandydata | Miejsce zamieszkania |
|-----|---------------------------|----------------------|
| 1.  | Prykowski Łukasz          | 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.

Pan Łukasz Prykowski spełnił wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazał się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi go do pracy na stanowisku głównego specjalisty w Zespole ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Spraw Społecznych UMŁ.

Posiadana przez Pana Łukasza Prykowskiego wiedza oraz doświadczenie zawodowe w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi umożliwią właściwe wykonywanie zadań na ww. stanowisku.

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

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 protokołarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami kandydatów określa § 40 Procedury naboru.

Przewodniczący  
Komisji ds. Naboru

*Barbara Mrozowska-Nieradko*