

**INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

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

**inspektor/główny specjalista – Pełnomocnik Prezydenta Miasta Łodzi
ds. Równego Traktowania
w Zespole ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi
w Wydziale Spraw Obywatelskich
w Departamencie Obsługi i Administracji**

Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru: 125/DO-SO.III/1/X/2011
Data publikacji ogłoszenia: 20 października 2011 roku
Termin składania ofert do: 31 października 2011 roku
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 30 listopada 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 postanowieniami zarządzenia Nr 268/W/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 29 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi i wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz zasad pracy Komisji ds. Naboru, a także powołania Komisji ds. Naboru, zwanej dalej „Procedurą naboru” na stanowisko głównego specjalisty w Zespole ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Spraw Obywatelskich w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ

została wyłoniona:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	Stawicka Bogumiła	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 Bogumiła Stawicka spełniła w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku głównego specjalisty w Zespole ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w Wydziale Spraw Obywatelskich w Departamencie Obsługi i Administracji UMŁ. Posiadana przez Panią Bogumiłę Stawicką 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 Rozwoju Zasobów Ludzkich w Wydziale Organizacyjnym w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu Miasta Łodzi przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Miasta Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

Barbara Mrozowska-Nieradko