

**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 Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości  
w Wydziale Praw do Nieruchomości  
w Departamencie Gospodarowania Majątkiem**

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat – pełen wymiar czasu pracy  
**Numer ewidencyjny naboru:** 25/DM-PN.VII/2/II/2012  
**Data publikacji ogłoszenia:** 3 lutego 2012 roku  
**Termin składania ofert:** 15 lutego 2012 roku  
**Data publikacji informacji o wyniku naboru:** 16 marca 2012 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 376/W/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 8 grudnia 2011 r. w sprawie powołania Komisji ds. Naboru oraz wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi i wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, na stanowisko podinspektora w Oddziale Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości w Wydziale Praw do Nieruchomości w Departamencie Gospodarowania Majątkiem UMŁ

**została wyłoniona:**

| <b>Lp.</b> | <b>Nazwisko i imię kandydata</b> | <b>Miejsce zamieszkania</b> |
|------------|----------------------------------|-----------------------------|
| 1.         | Gronowska Barbara                | 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 Barbara Gronowska spełniła w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku podinspektora w Oddziale Regulowania Stanów Prawnych Nieruchomości w Wydziale Praw do Nieruchomości w Departamencie Gospodarowania Majątkiem UMŁ. Posiadana przez Panią Barbarę Gronowską 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*