

**INFORMACJA**  
**O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

do pracy w Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, z siedzibą w Łodzi, przy Roosevelta 15,  
90-056 Łódź,  
na stanowisko:

**od podinspektora do inspektora Wydziale Organizacyjno- Administracyjnym**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy  
Numer ewidencyjny naboru: 19/2008  
Data publikacji ogłoszenia o naborze: 22 lipca 2008 roku  
Termin składania ofert upłynął z dniem: 05 sierpnia 2008 roku  
Data publikacji informacji o wyniku naboru: 12 września 2008 roku

W wyniku przeprowadzonej i zakończonej procedury naboru kandydatów do pracy w Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, z siedzibą w Łodzi, przy Roosevelta 15, 90-056 Łódź na stanowisku podinspektora w Wydziale Organizacyjno- Administracyjnym **została zatrudniona:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię kandydata</b>	<b>Miejsce zamieszkania</b>	<b>Data zatrudnienia</b>
1.	Milińska Renata	Łódź	01.09.2008r.

Uzasadnienie:

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

Pani Renata Milińska spełniła wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku podinspektora w Wydziale Organizacyjno- Administracyjnym. Dzięki posiadanemu doświadczeniu zawodowemu na podobnym stanowisku oraz wiedzy w szczególności z zakresu ustaw o samorządzie województwa i o finansach publicznych, a także dzięki posiadanym cechom osobowości i umiejętnościom psychospołecznym, została oceniona przez Komisję ds. Naboru jako kandydat spełniający wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Obsługi Przedsiębiorcy zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Organizacyjno- Administracyjnym Centrum Obsługi Przedsiębiorcy przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Centrum Obsługi Przedsiębiorcy nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Przewodniczący  
Komisji ds. Naboru

*Maciej Kokotek*

