

INFORMACJA O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW

do pracy w Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, z siedzibą w Łodzi,
przy ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź,
na stanowiska:

Od podinspektora do głównego specjalisty w Wydziale Realizacji i Rozliczeń

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	2 etaty – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	3/2014
Data publikacji ogłoszenia o naborze:	10 października 2014 roku
Termin składania ofert upłynął z dniem:	24 października 2014 roku
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	17 listopada 2014 roku

W wyniku przeprowadzonej i zakończonej procedury naboru kandydatów do pracy w Centrum Obsługi Przedsiębiorcy, z siedzibą w Łodzi, przy ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź, na stanowiska urzędnicze w Wydziale Realizacji i Rozliczeń

zostali wyłonieni do zatrudnienia:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	Arent Anna	Łódź
2.	Galińska Justyna	Łódź

Uzasadnienie:

Komisja ds. Naboru dokonała oceny kwalifikacji i umiejętności kandydatów przy zastosowaniu przyjętych w naborze metod i technik selekcji kandydatów. Kandydaci wskazani w powyższej tabeli spełnili wszystkie wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazali się również niezbędną wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ich do pracy na stanowisku urzędniczym w Wydziale Realizacji Rozliczeń, w szczególności: znajomością zasad funkcjonowania i obsługi funduszy strukturalnych w Polsce, znajomością polityki regionalnej a zwłaszcza Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013. Ponadto postawa wybranych kandydatów zaprezentowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej, jasny sposób przedstawiania własnych myśli w odpowiedziach na pytania, odpowiedni dobór wyrażen w zależności od prezentowanych treści, świadczą o ich predyspozycjach do wykonywania obowiązków powierzanych pracownikowi samorządowemu. Również z uwagi na posiadane cechy charakteru i umiejętności psychospołeczne kandydaci zostali ocenieni przez Komisję ds. Naboru jako spełniający w największym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty pozostałych kandydatów, którzy wzięli udział w naborze będą przechowywane w Wydziale Administracyjnym Centrum Obsługi Przedsiębiorcy przez okres 3 miesięcy 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 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

Maciej Kokotek