



INFORMACJA O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW

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

Radcy prawnego w Zespole Obsługi Prawnej

| | |
|---|-----------------------|
| Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: | 1 osoba – 1/2 etatu |
| Czas pracy w siedzibie pracodawcy: | 12 godzin |
| Numer ewidencyjny naboru: | 5/2016 |
| Data publikacji ogłoszenia o naborze: | 23 grudnia 2016 roku |
| Termin składania ofert upłynął z dniem: | 02 stycznia 2017 roku |
| Data publikacji informacji o wyniku naboru: | 16 stycznia 2017 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 stanowisko Radcy prawnego w Zespole Obsługi Prawnej

został wyłoniony do zatrudnienia:

| Lp. | Nazwisko i imię kandydata | Miejsce zamieszkania |
|-----|---------------------------|----------------------|
| 1. | Wasilewski Artur | Łódź |

Uzasadnienie:

Komisja ds. Naboru dokonała oceny kwalifikacji i umiejętności kandydatów przy zastosowaniu przyjętych w naborze metod i technik selekcji kandydatów. Kandydat wskazany w powyższej tabeli spełnił wszystkie wymogi formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazał się również niezbędną wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi go do pracy na stanowisku Radcy prawnego w Zespole Obsługi Prawnej, w szczególności: znajomością przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem Centrum, znajomością zasad funkcjonowania i obsługi funduszy strukturalnych w Polsce - dokumentów programowych funduszy strukturalnych, zwłaszcza Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020. Ponadto postawa wybranego kandydata zaprezentowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej, jasny sposób przedstawiania własnych myśli w odpowiedziach na pytania, odpowiedni dobór wyrażenia w zależności od prezentowanych treści, świadczą o jego predyspozycjach do wykonywania obowiązków powierzanych pracownikowi samorządowemu. Również z uwagi na posiadane cechy charakteru i umiejętności psychospołeczne kandydat został oceniony 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

Krzysztof Szewczyk