



**INFORMACJA O WYNIKU NABORU  
na stanowisko**

**młodsze referenta/referenta**  
**w Rejonie Obsługi Najemców „Południe” z siedzibą przy ul. Ciasnej 19a**  
**i Rejonie Obsługi Najemców „Wschód” z siedzibą przy ul. Sobolowej 1.**  
(stanowisko ustalone odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia zawodowego)

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **5 - w pełnym wymiarze czasu pracy**

Numer ewidencyjny naboru: **DDK.111.137.2024**

Data publikacji ogłoszenia o naborze: **03.12.2024 r.**

Termin składania ofert upłynął w dniu: **17.12.2024 r.**

Data publikacji informacji o wyniku naboru: **30.12.2024 r.**

W wyniku przeprowadzonego i zakończonego procesu naboru kandydatów do pracy, zgodnie z postanowieniami zarządzenia Nr 50/2019 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 16.07.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Lokali Miejskich oraz powołania Komisji ds. Naboru, na stanowisko **młodsze referenta/referenta w Rejonie Obsługi Najemców „Południe” z siedzibą przy ul. Ciasnej 19a i Rejonie Obsługi Najemców „Wschód” z siedzibą przy ul. Sobolowej 1.**

**zostały wylonione:**

<b>Imię i nazwisko kandydatki</b>	<b>Miejsce zamieszkania</b>
<b>Marta Marusik</b>	Łódź
<b>Monika Szrajer</b>	Łódź

**Uzasadnienie dokonanego wyboru:**

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

Marta Marusik podczas rozmowy kwalifikacyjnej wykazała się znajomością zagadnień określonych w ogłoszeniu o naborze. W ocenie Komisji ds. Naboru przygotowanie merytoryczne, doświadczenie zawodowe, umiejętności i cechy osobowości kandydatki predysponują ją do podjęcia pracy w Zarządzie Lokali Miejskich. Kandydatka rokuje, że powierzone jej zadania i obowiązki będą wykonywane zgodnie z oczekiwaniami.

Monika Szrajer w ocenie Komisji ds. Naboru spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, a posiadana przez nią wiedza, umiejętności i cechy osobowości predysponują ją do podjęcia pracy w Zarządzie Lokali Miejskich. Kandydatka rokuje, że powierzone jej zadania i obowiązki będą wykonywane zgodnie z oczekiwaniami.

Dokumenty kandydatek wylonionych w wyniku przeprowadzonej procedury naboru i zatrudnionych w Zarządzie Lokali Miejskich zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów biorących udział w naborze, przechowywane będą w Wydziale ds. Kadr przez okres trzech miesięcy od dnia publikacji niniejszej informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Zarządu Lokali Miejskich. W okresie tym kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty za potwierdzeniem odbioru. Po upływie ww. okresu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

**Przewodniczący  
Komisji ds. Naboru**

**Anna Patura**