

**INFORMACJA O WYNIKU NABORU  
na stanowisko**

**referenta/podinspektora  
w Wydziale Kancelaryjno - Informacyjnym**

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: **1 - w pełnym wymiarze czasu pracy**

Numer ewidencyjny naboru: **NDK.111.6.2024**

Data publikacji ogłoszenia o naborze: **12.04.2024 r.**

Termin składania ofert upłynął w dniu: **22.04.2024 r.**

Data publikacji informacji o wyniku naboru: **26.04.2024 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 **referenta/podinspektora w Wydziale Kancelaryjno - Informacyjnym**

**została wyłoniona:**

<b>Imię i nazwisko kandydatki</b>	<b>Miejsce zamieszkania</b>
Justyna Bonk	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.

Justyna Bonk wykazała się znajomością zagadnień związanych z zakresem zadań na przedmiotowym stanowisku pracy. W ocenie Komisji ds. Naboru przygotowanie merytoryczne, umiejętności i cechy osobowości kandydatki predysponują ją do podjęcia pracy w Wydziale Kancelaryjno - Informacyjnym Zarządu Lokali Miejskich. Kandydatka rokuje, że powierzone jej zadania i obowiązki będą wykonywane zgodnie z oczekiwaniami.

Dokumenty kandydatki wyłonionej w wyniku przeprowadzonej procedury naboru i zatrudnionej w Zarządzie Lokali Miejskich zostaną dołączone do jej 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**

**Bogusława Kolis**