

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY GŁUSK

STANOWISKO PRACY DS. INWESTYCJI I PROJEKTÓW Z FUNDUSZY
ZEWNĘTRZNYCH
nazwa stanowiska pracy

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikację przestało troje kandydatów spełniających wymogi formalne.
2. Komisja w składzie:
 - Bogusław Kukuryk – Przewodniczący Komisji
 - Łukasz Wójtowicz – Zastępca Przewodniczącego Komisji
 - Agnieszka Potępska – Sekretarz Komisji
 - Urszula Paździor – Członek Komisji
3. Po dokonaniu oceny aplikacji zgodnie z Zarządzeniem Nr 48/2005 Wójta Gminy Głusk z dnia 20 września 2005 r. wybrano następujących kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze :

Lp	Imię i nazwisko	Adres	Wynik testu	Wynik rozmowy
1.	Iwona Juchniewicz	Kalinówka	15/25 pkt	19,5/40 pkt
	Anna Gmur	Lublin	16/25 pkt	29,5/40 pkt
	Michał Adamczuk	Lublin	15/25 pkt	8,5/40 pkt

4. Zastosowano następujące metody naboru :
Ogłoszenie o naborze umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń.
5. Zastosowano następujące techniki naboru :
Test kwalifikacyjny, rozmowa kwalifikacyjna

6. Uzasadnienie wyboru:

Pani Anna Gmur spełnia wszystkie wymagania formalne stawiane kandydatom w ogłoszeniu o naborze na ww. stanowisko. Zarówno w teście jak i rozmowie kwalifikacyjnej uzyskała najwyższą ilość punktów spośród wszystkich kandydatów, wykazując się znajomością zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz znajomością zagadnień związanych z zakresem obowiązków na stanowisku o które aplikowała.

W związku z powyższym komisja rekrutacyjna rekomenduje zatrudnienie Panią Annę Gmur na stanowisku pracy ds. inwestycji i projektów z funduszy zewnętrznych..

Jednocześnie pragniemy podziękować pozostałym kandydatom za zainteresowanie naszą ofertą pracy, złożenie dokumentów aplikacyjnych oraz udział w procedurze naborowej, życząc wielu sukcesów zarówno w życiu prywatnym jak i zawodowym.

7. Załączniki do Protokołu:

- a. kopia ogłoszenia o naborze
- b. kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatki
- c. wyniki testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej.

Protokół sporządził:

27 maja 2024 r.
/Data, imię i nazwisko pracownika/

Zatwierdził

/podpis i pieczęć Kierownika Jednostki
lub osoby upoważnionej/

Podpisy członków Komisji: