

Protokół z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko

.....
w Referacie
w Urzędzie Miejskim w Więcborku

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy dokumenty złożyło kandydatów, z czego spełniających wymogi formalne.
2. Komisja w składzie:
 1. – przewodniczący komisji
 2. - członek komisji
 3. Inspektor ds. personalnych – sekretarz komisji

Po dokonaniu selekcji dokumentów zgodnie z Zarządzeniem Nr Burmistrza Więcborka z dnia w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Więcborku i Zarządzeniem Nr Burmistrza Więcborka z dnia w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej przy naborze na wolne stanowisko w Referacie w Urzędzie Miejskim w Więcborku wybrano następujące kandydatki, uszeregowane według spełniania przez nie poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze:

L.p. Imię i nazwisko	Adres	Wyniki rozmowy
----------------------	-------	----------------

.....
.....
.....

4. Informacja o zastosowanych metodach i technikach naboru:

.....
.....
.....

5. Uzasadnienie wyboru:

W wyniku głosowania tajnego członkowie komisji przyznali średnie ocen wskazane powyżej (karty z głosowania stanowią załącznik do niniejszego protokołu). Do rozmowy kwalifikacyjnej przystąpiło kandydatów spełniających wymagania formalne zgodnie z ogłoszeniem Nr z dnia Burmistrza Więcborka o naborze na wolne stanowisko w Referacie w Urzędzie Miejskim w Więcborku. Kandydat/kandydatka wykazał się

6. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze,
- b) lista kandydatów,
- c) kopie dokumentów 4 kandydatek,
- d) wyniki rozmowy kwalifikacyjnej,
- e) karty do oceny kandydatów 9 szt.
- f) lista obecności kandydatów

Protokół sporządził/a:

.....

Podpisy komisji:

1. – przewodniczący komisji

.....

2. - członek komisji

.....

3. Inspektor ds. personalnych – sekretarz komisji

.....

Zatwierdził

.....

(Podpis i pieczęć Burmistrza

Więcborka)