

INFORMACJA O WYNIKU NABORU

1. Określenie stanowiska urzędniczego*:

1) w referacie ~~/samodzielnym stanowisku~~* - nazwa stanowiska:

ds. obsługi sekretariatu i promocji

2) w jednostce organizacyjnej gminy: **Urząd Gminy Dzwola**

2. Informacja*:

Wójt Gminy Dzwola informuje, że w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru, którego procedura została zakończona na ww. stanowisko wybrano Panią **Barbarę Król** zam. Branewka / Informuję, że w wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko ~~nie wybrano żadnej osoby i nabór na wolne stanowisko nie został rozstrzygnięty.~~*

3. Uzasadnienie dokonanego wyboru / ~~Uzasadnienie nierozstrzygnięcia naboru na stanowisko:~~

W wyniku przeprowadzonego naboru na stanowisko urzędnicze:
– ds. obsługi sekretariatu i promocji, zatrudniona zostanie Pani **Barbara Król**.

Komisja Rekrutacyjna przeprowadziła test kwalifikacyjny, podczas którego zweryfikowała informacje zawarte w dokumentach aplikacyjnych oraz zbadała i oceniła: predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, posiadaną wiedzę w zakresie zadań wykonywanych na stanowisku, o które ubiega się kandydat, zakresy obowiązków i odpowiedzialności na stanowiskach zajmowanych poprzednio oraz cele zawodowe. Komisja sporządziła protokół z przeprowadzonego naboru.

Pani **Barbara Król** posiada wykształcenie wyższe, wykazała się wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku: ds. obsługi sekretariatu i promocji.

4. Informację przekazał:

Dzwola, dnia 30.09.2024 r.
(miejscowość, data)

WÓJT
mgr Wiesław Dyjach
.....
(Wójt Gminy Dzwola)

Uwaga:

* *wybrać właściwe / niepotrzebne skreślić*