

**PROTOKÓŁ Z NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĄDNICZE**

- I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Liniewie, ul. Dworcowa 3, 83- 420 Liniewo
- II. Stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. administracyjnych
- III. Skład komisji przeprowadzającej nabór:
Przewodniczący Komisji: Jacek Sosnowski – Sekretarz Gminy
Członkowie Komisji: Alicja Koprek – Główna Księgowa Urzędu Gminy
Łukasz Maszka – Inspektor Urzędu Gminy
- IV. Liczba nadesłanych ofert: 2
W tym spełniające wymagania formalne: 2
- V. Zastosowane techniki i metody naboru:
 - 1. Rozmowa kwalifikacyjna
- VI. Lista Kandydatów według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze:
 - 1. Jolanta Flis, zamieszkała w Liniewie
 - 2. Elżbieta Knitter, zamieszkała w Wolny Dwór - Wałachowo
- VII. Uzasadnienie dokonanego wyboru.

W wyniku przeprowadzonego naboru Komisja wyłoniła do zatrudnienia Panią Jolantę Flis. Nabór przeprowadzono w oparciu o analizę złożonych dokumentów. Pani Jolanta Flis spełnia wymagania określone w naborze na wymienione stanowisko, podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydatka udzieliła odpowiedzi na zadane pytania z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego oraz znajomości instrukcji kancelaryjnej. Komisja stwierdziła, że kandydatka posiada odpowiednie predyspozycje, wiedzę i umiejętności które gwarantują prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków na stanowisku podinspektora ds. administracyjnych.

Pani Elżbieta Knitter w dniu 18 marca 2015r. telefonicznie została zaproszona na rozmowę na dzień 20 marca 2015r. na godz. 11⁴⁵, uzyskano informację o braku możliwości stawienia się ze względu na wizytę u lekarza.

Podpisy członków Komisji:

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

