

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

Referent

1. Data rozpoczęcia naboru: **14.10.2016r.**
2. Data zakończenia naboru: **24.10.2016r.**
3. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy oferty nadesłało **5 osób** w tym **2** oferty spełniające wymagania formalne oraz **3** oferty nie spełniające wymagań formalnych.
4. Do postępowania powołano Komisję w składzie:
 - **Maj Arkadiusz**
 - **Kubica Magdalena**
 - **Grygierzec Joanna**
5. Po dokonaniu analizy dokumentów aplikacyjnych kandydatów pod względem spełnienia wymagań formalnych, wybrano następujących kandydatów:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	Wynik rozmowy	Wynik testu
1.	Joanna Czarnik	Hecznarowice	pozytywny	8
2.	Katarzyna Jabłońska	Bestwina	pozytywny	8

6. Lista ofert nie spełniająca wymogów formalnych:

Lp.	Imię i nazwisko	Powód nie spełnienia wymogu formalnego
1.	Agata Foltak-Indeka	Brak wymaganego minimalnego okresu pracy w administracji samorządowej
2.	Anna Cholewa	Brak wymaganego minimalnego okresu pracy w administracji samorządowej
3.	Maria Knapczyk	Brak wymaganego minimalnego okresu pracy w administracji samorządowej

7. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

- 1- Wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych**
- 2- Końcowa selekcja – test kwalifikacyjny, rozmowa kwalifikacyjna**

8. Wybór:

Do zatrudnienia została wybrana Pani Katarzyna Jabłońska, zamieszkała w Bestwinie.

9. Uzasadnienie wyboru:

Pani Katarzyna Jabłońska spełniła wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na w/w stanowisko. Posiada wymagane umiejętności oraz doświadczenie zawodowe. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej komisja rekrutacyjna stwierdziła, że kandydatka posiada odpowiednie predyspozycje i wiedzę gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków. W kontakcie bezpośrednim wykazała się większym doświadczeniem z radzeniem sobie w trudnych sytuacjach.

Widzi konieczność stałego rozwoju, lecz satysfakcjonowałaby ją w pełni praca w referacie organizacyjnym. Wśród cech predysponujących tę kandydatkę na wakuujące stanowisko wysuwa się bardzo dobry kontakt z rozmówcą, szybkość i błyskotliwość reakcji.

Pani Joanna Czarnik docelowo swoją przyszłość wiąże z pracą w gospodarce nieruchomościami. Posiada mniejsze umiejętności komunikacyjne, co w większym stopniu predestynowało by ją do pracy wewnątrz referatu, a nie na stanowisku w sekretariacie Urzędu.

Stopień wiedzy urzędniczej kandydatek - porównywalny.

Protokół sporządził:

27.10.2016r. Joanna Grygierzec

(data, imię i nazwisko pracownika)

Zatwierdził:

WÓJTA

mgr Artur Beniowski

(podpis i pieczęć Wójta lub osoby upoważnionej)

Podpisy członków Komisji:

[Signature]

Magdalena Kutnia

Joanna Grygierzec