

**PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA STANOWISKO URZĘDNICZE - OFERTA NR /**

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na wyżej wymienione stanowisko pracy wpłynęło ofert, w tym ofert spełniających wymagania formalne.
2. Skład Komisji:
 - 1).....
 - 2).....
 - 3)
3. Komisja w toku naboru wyłoniła nie więcej niż 3 najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze.

L.p.	Nazwisko i imię	Miejsce zamieszkania	Wynik testu kwalifikacyjnego (ilość uzyskanych punktów)	Wynik rozmowy kwalifikacyjnej (ilość uzyskanych punktów)	Razem : (ilość uzyskanych punktów z testu kwalifikacyjnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej)

- 1) Spośród wskazanych wyżej kandydatów Pan/Pani przedstawił/a wraz z wymaganymi dokumentami, dokumenty potwierdzające niepełnosprawność i posiada uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458, z 2009r. Nr 157, poz.1241, z 2010r. Nr 229, poz.1494, z 2011r. Nr 134, poz.777, oraz Nr 201, poz.1183)
4. Zastosowano następujące metody naboru :
.....
(ogłoszenie w BIP MOPS w Sopocie, ogłoszenie w BIP Urzędu Miasta w Sopocie, ogłoszenie w urzędach pracy, prasie)
.....
5. Zastosowano następujące techniki naboru:
.....
(test kwalifikacyjny, rozmowa kwalifikacyjna, test i rozmowa kwalifikacyjna)

6. Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Załączniki do protokołu:

- 1) kserokopia ogłoszenia o naborze;
- 2) lista kandydatów spełniających wymagania formalne;
- 3) kserokopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów wyłonionych.

Podpisy członków Komisji:

1).....

2).....

3).....

Protokół sporządził:

.....
(data, imię i nazwisko pracownika)

Zatwierdził:

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora
lub osoby upoważnionej)