

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W TYM KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

.....
(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)

Spośród wskazanych wyżej kandydatów Pan/Pani przedstawił/a wraz z wymaganymi dokumentami, dokumenty potwierdzające niepełnosprawność i posiada uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

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) ogłoszenie o naborze;
- 2) dokumenty aplikacyjne kandydatów wyłonionych.

Podpisy członków Komisji:

- 1)
- 2)
- 3)

Protokół sporządził:

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

Zatwierdził:

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