

**INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW**

Załącznik Nr 8
do Procedury naboru

do pracy w Urzędzie Miasta Łodzi, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź,

**na stanowisko
podinspektora/inspektora
ds. obsługi opłat z tytułu użytkowania wieczystego
w Oddziale Aktualizacji Opłat za Użytkowanie Wieczyste
w Wydziale Dysponowania Mieniem
w Departamencie Gospodarowania Majątkiem**

(zgodnie z Regulaminem organizacyjnym UMŁ obowiązującym od dnia 1 sierpnia 2017 r.)

Wymiar czasu pracy:	1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Numer ewidencyjny naboru:	95/DOA-DM.I/7/VI/2017
Data publikacji ogłoszenia:	21 czerwca 2017 roku
Termin składania ofert:	3 lipca 2017 roku
Data publikacji informacji o wyniku naboru:	29 sierpnia 2017 roku

W wyniku przeprowadzonego i zakończonego procesu naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta Łodzi, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 104, 90-926 Łódź, zgodnie z postanowieniami zarządzenia Nr 6755/VII/17 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi oraz powołania Komisji ds. Naboru”, na stanowisko inspektora ds. obsługi opłat z tytułu użytkowania wieczystego w Oddziale Aktualizacji Opłat za Użytkowanie Wieczyste w Wydziale Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem UMŁ

została wyłoniona:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	Janicka Katarzyna	Łódź

Uzasadnienie:

Komisja ds. Naboru dokonała oceny kwalifikacji i umiejętności kandydatów biorących udział w selekcji końcowej, przy zastosowaniu przyjętych w naborze metod i technik selekcji.

Pani Katarzyna Janicka spełniła w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku inspektora ds. obsługi opłat z tytułu użytkowania wieczystego w Oddziale Aktualizacji Opłat za Użytkowanie Wieczyste w Wydziale Dysponowania Mieniem w Departamencie Gospodarowania Majątkiem UMŁ.

Posiadana przez Panią Katarzynę Janicką wiedza i doświadczenie zawodowe umożliwią właściwe wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Oddziale Rozwoju Zasobów Ludzkich w Biurze ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta UMŁ przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru.

Urząd Miasta Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom.

Przewodniczący
Komisji ds. Naboru

Barbara Mrozowska – Nieradko