

Łódź, dnia 1 marca 2017 r.

**INFORMACJA O WYNIKACH PRZEPROWADZONEGO NABORU
KANDYDATÓW
do pracy w Centrum Usług Wspólnych
90-447 Łódź, ul. Piotrkowska 171/173**

**na stanowisko:
Archiwista
w Wydziale Obsługi Administracyjnej i Informatyki
w Centrum Usług Wspólnych**

Na podstawie § 33 zarządzenia Nr 12/16 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury naboru kandydatów do pracy w Centrum Usług Wspólnych oraz zasad pracy Zespołu ds. Naboru”, w związku z zakończeniem procedury naboru na stanowisko Archiwisty w Wydziale Obsługi Administracyjnej i Informatyki

nabór zakończył się bez wyboru kandydata

Uzasadnienie:

Zespół ds. Naboru dokonał oceny kwalifikacji i umiejętności kandydatki biorącej udział w naborze, przy zastosowaniu przyjętych w naborze metod i technik selekcji. W ocenie Zespołu ds. Naboru kandydatka nie spełniła w pełni wymagań określonych w ogłoszeniu.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Zarządzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Wydziale Kadr i Płac Centrum Usług Wspólnych przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Centrum Usług Wspólnych nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie ww. okresu nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Szczegółowe zasady postępowania z dokumentami kandydatów określa § 39 Procedury naboru.

Ilość egz. 2:

- 1 egz. tablica ogłoszeń,
- 1 egz. a/a.