

Łódź, dnia 23 lipca 2021 r.

CUW-WK.120.1.5.2021

**INFORMACJA O WYNIKACH PRZEPROWADZONEGO NABORU
KANDYDATÓW**

**do pracy w Centrum Usług Wspólnych
90-447 Łódź, ul. Piotrkowska 171/173**

**na stanowisko:
Inspektor ds. Obsługi Sekretariatu
w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym**

Na podstawie § 33 zarządzenia Nr 3/21 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dnia 18 stycznia 2021 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 inspektora ds. Obsługi Sekretariatu w Wydziale Administracyjno- Organizacyjnym,

została wybrana Pani Małgorzata Włodarczyk, zamieszkała w Pabianicach.

Uzasadnienie:

W wyniku przeprowadzonego naboru dokonano wyboru kandydatki, która w sposób optymalny gwarantuje prawidłowe realizowanie zadań. Pani Małgorzata Włodarczyk spełnia wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Kandydatka wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku inspektora ds. Obsługi Sekretariatu w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Usług Wspólnych 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.