INFORMACJA
O WYNIKU NABORU KANDYDATÓW

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

na stanowisko
podinspektora/inspektora
ds. finansowo-księgowych
w Oddziale Budżetu i Gospodarowania Sprzętem
w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa
w Departamencie Prezydenta

Wymiar czasu pracy: **1 etat – pełen wymiar czasu pracy**
Numer ewidencyjny naboru: **209/DPr-ZK.II/6/IX/2019**
Data publikacji ogłoszenia: **10 września 2019 roku**
Termin składania ofert: **20 września 2019 roku**
Data publikacji informacji o wyniku naboru: **18 października 2019 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 (z późn. zm.), na stanowisko inspektora ds. finansowo-księgowych w Oddziale Budżetu i Gospodarowania Sprzętem w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Departamencie Prezydenta UMŁ

została wyłoniona:

Lp.	Nazwisko i imię kandydata	Miejsce zamieszkania
1.	OLCZAK MAGDALENA	JANÓWKA

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 Magdalena Olczak spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku inspektora ds. finansowo-księgowych w Oddziale Budżetu i Gospodarowania Sprzętem w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa w Departamencie Prezydenta UMŁ.
Posiadana przez Panią Magdalenę Olczak wiedza i doświadczenie zawodowe umożliwią właściwe wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku urzędniczym.

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.

Przewodnicząca
Komisji ds. Naboru

Barbara Mrozowska-Nieradko