

Łódź, dnia 12 września 2018 r.

CUW-WK.1100.1.11.2018

**INFORMACJA O WYNIKACH PRZEPROWADZONEGO NABORU  
KANDYDATÓW**

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

**na stanowisko:**

**referent /podinspektor ds. obsługi Sekretariatu  
w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym**

Na podstawie § 33 zarządzenia Nr 10/18 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dnia 16 czerwca 2018 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 referent /podinspektor ds. obsługi Sekretariatu w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym,

**została wybrana Pani Julita Kwiatos, zamieszkała w Łodzi.**

**Uzasadnienie:**

Zespół ds. Naboru dokonał oceny kwalifikacji i umiejętności kandydatek biorących udział w naborze, przy zastosowaniu przyjętych w naborze metod i technik selekcji. Pani Julita Kwiatos spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Kandydatka wykazała się wiedzą i kwalifikacjami predysponującymi ją do pracy na stanowisku referenta 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.