

Lublin, dnia 22.01.2016

**PROTOKÓŁ Z NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

- I. Nazwa i adres jednostki:**MOS Lublin.....
- II. Stanowisko urzędnicze:**Główny księgowy.....
- III. Skład komisji przeprowadzającej nabór:**

Przewodniczący Komisji: ...Jarosław Socha.....

Zastępca Przewodniczącego Komisji: ...Piotr Leszczuk.....

Członkowie Komisji: ..Elżbieta Wójcik...
.....
.....

- IV. Liczba nadesłanych ofert:** 2
- V. Liczba ofert spełniająca wymagania formalne:**1.....
- VI. Na rozmowy kwalifikacyjne zostaną zaproszeni nw. kandydaci** (nie więcej niż 5.), co do których komisja – na podstawie badania ofert – uznała, że oprócz wymagań niezbędnych w największym stopniu spełniają wymagania dodatkowe:

Lp.	Imię i nazwisko (alfabetycznie wg nazwisk)	Adres zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego	Kandydat niepełnosprawny (wskazać poprzez wpisanie w rubryce znaku „x”) ¹⁾
1.	Agnieszka Krajewska- Zaleska	Lublin	
2.			
3.			
4.			
5.			

¹⁾ Wypełnić wyłącznie w sytuacji, gdy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w przedszkolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

VII. W rozmowach kwalifikacyjnych uczestniczyło1..... z1..... zaproszonych kandydatów²⁾

VIII. W wyniku ocen kandydatów dokonanych rozmów kwalifikacyjnych komisja postanowiła zarekomendować dyrektorowi MOS do zatrudnienia n.w. kandydata:³⁾

Imię i nazwisko	Adres zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego
Agnieszka Krajewska-Zaleska	Lublin

²⁾ W przypadku nieuczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej któregoś z zaproszonych kandydatów należy umieścić w protokole stosowne wyjaśnienie.

³⁾ Kandydat niepełnosprawny wskazany w części I pkt 3 protokołu ma pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczego stanowiska urzędniczego.

IX. Zastosowane techniki i metody naboru:

...analiza dokumentów,

.....

X. Uzasadnienie dokonanego wyboru

Wybrana kandydatka na w/w stanowisko spełniła wszystkie wymagania niezbędne, określone w ogłoszeniu o naborze. Posiada wykształcenie wyższe, dużą wiedzę z zakresu znajomości: zagadnień funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, w tym budżetowej. Posiada umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do obsługi budżetu ośrodka i szkoły oraz duże doświadczenie zawodowe.

Podpisy członków Komisji:

Jarosław Socha

Piotr Leszczuk

Elżbieta Wójcik