



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Szkoła Podstawowa nr 28 im. Synów Pułku Ziemi Lubelskiej
Ul.Radości 13
20-530 Lublin

Lublin, dn. 16-08-2010r.

PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO
URZĘDNICZE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28 W LUBLINIE
KSIĘGOWY

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje złożył 1 kandydat spełniający wymogi formalne.
2. Komisja w składzie:
 - Przewodniczący Komisji – Małgorzata Sokołowska – zastępca Dyrektora
 - Członek Komisji - Jolanta Włodarczyk – zastępca Dyrektora
 - Członek Komisji – Rafał Sokołowski – Główny Księgowy

Po dokonaniu selekcji aplikacji zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora SP 28 w Lublinie Nr 5/I/2/10 z dnia 30-06-2010 wybrano następujących kandydatów: uszeregowanych według spełnienia przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.

Lp.	Imię i Nazwisko	Adres	Wynik oceny
1.	Katarzyna Tober	ul. Błękitna 3/41, 20-468 Lublin	27/30

3. Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

Ogłoszenie o naborze zamieszczono w dniu 02-07-2010r. w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Szkoły Podstawowej, tj. <http://www.sp28.bip.lublin.eu> jak również na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 28 w Lublinie. Przeprowadzono rozmowę kwalifikacyjną oraz ocenę formalną i merytoryczną złożonych dokumentów i posiadanych umiejętności.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Uzasadnienie wyboru:

Na zamieszczone ogłoszenie o naborze pracownika na ww. stanowisko zgłosił się jeden kandydat, który spełniał wymogi formalne. Po zastosowaniu metod wyboru jak wyżej postanowiono stosunek pracy nawiązać z Panią **Katarzyną Tober**. Kandydat ten spełnia zakładane wcześniej wymagania.

5. Załączniki do Protokołu:

- a) ogłoszenie o naborze
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych kandydata
- c) protokół z otwarcia dokumentów kandydatów
- d) notatka służbowa
- e) protokół z przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej
- f) protokół z oceny kandydata

Protokół sporządził:

Podpisy członków Komisji:

Zatwierdził:

.....

.....

.....

(data, imię i nazwisko)

.....