

**PROTOKÓŁ**  
**Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA WOLNE**  
**KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**– DYREKTOR CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W NOWYM MIEŚCIE**  
(nazwa stanowiska)

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Dyrektor Usług Wspólnych w Nowym Mieście nad Wartą aplikację przesłało ..... kandydatów, z czego wymogi formalne spełnia następująca liczba kandydatów.....

2. Powołano komisję w celu przeprowadzenia naboru w następującym składzie:

- .....,
- .....,
- .....,
- .....

Po dokonaniu analizy aplikacji oraz przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych oceniono kandydatów spełniających wymogi formalne według spełniania kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze, w następujący sposób:

Lp.	Imię i nazwisko	Zamieszkała/ty	Przyznane punkty
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3. Zastosowano następujące metody naboru: ogłoszenie w BIP oraz na tablicy ogłoszeń.

4. Zastosowano następujące techniki naboru:

- wstępna selekcja kandydatów – analiza dokumentów aplikacyjnych;

- końcowa selekcja – test i rozmowa kwalifikacyjna/rozmowa kwalifikacyjna\* .

5. Komisja rekrutacyjna podjęła decyzję w drodze głosowania.

6. Uzasadnienie wyboru:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki do Protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze
- b) arkusze oceny kandydatów.

Data sporządzenia protokołu: .....

*Podpisy członków komisji rekrutacyjnej:*

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

\*niepotrzebne skreślić