

WS.111.4.2022

### Protokół Nr 4/2022

#### **z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów „Archiwisty”.**

**Data ukazania się ogłoszenia:** 11.04.2022 r. w: BIP Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów, tablica ogłoszeń Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów.

1. Komisja powołana Zarządzeniem Nr 06/2022 Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów z dnia 04 kwietnia 2022 r. w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko „Archiwisty”, w składzie:

- a/ Anna Kowalczyk – Zastępca kierownika CUWGM – przewodniczący komisji
- b/ Justyna Kułak – Zastępca głównego księgowego CUWGM – członek komisji
- c/ Elżbieta Maluch - Specjalista ds. płac CUWGM – członek komisji

oceniła spełniającą wymogi formalne ofertę złożoną przez Panią Dorotę Zagnińską. Oferta spełniła wszystkie wymogi formalne.

2. Zgodnie z Procedurą naboru pracowników samorządowych w Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów wprowadzoną Zarządzeniem Nr 7/2017 z dnia 02 stycznia 2017 r. Kierownika Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów, Komisja Konkursowa przeprowadziła w dniu 28.04.2022 r. rozmowę kwalifikacyjną z Panią Dorotą Zagnińską.

Rozmowa obejmowała następujące obszary:

- a/ predyspozycje i umiejętności kandydata,
- b/ wiedza na temat jednostki i znajomość przepisów koniecznych do wykonywania pracy określonej na stanowisku,
- c/ obowiązki o zakres odpowiedzialności poprzednio,
- d/ cele zawodowe kandydata,
- e/ posiadane wykształcenie i kwalifikacje.

Po rozmowie kwalifikacyjnej na podstawie kart ocen kandydata, które stanowią załącznik do niniejszego protokołu, komisja przyznała łącznie 60 punktów na 60 możliwych, co stanowi 100 % uzyskanych punktów.

3. Komisja konkursowa wybrała kandydata na stanowisko „Archiwisty” i zarekomendowała Kierownikowi CUWGM.

4. Kierownik CUWGM przeprowadził ostateczną rozmowę z zarekomendowanym przez komisję konkursową kandydatem i ustalił warunki zatrudnienia.

**Uzasadnienie dokonanego wyboru:**

Komisja zarekomendowała, a Kierownik CUWGM zaakceptował kandydata na stanowisko „Archiwisty”. Pani Dorota Zagnińska spełniła wszystkie wymogi formalne dotyczące ogłoszonego konkursu. Posiada wykształcenie średnie w zawodzie technik ekonomista. Ponad 5-letni staż pracy w jednostce budżetowej. Ukończyła kurs kancelaryjny, posiada prawo jazdy kat. B oraz dobrze zna środowisko Microsoft Office. Posiada również wiedzę z zakresu ustawy o systemie oświaty oraz bardzo dobrze zna Kodeks Postępowania Administracyjnego. Umie sporządzać decyzje administracyjne. Kandydatka podczas rozmowy kwalifikacyjnej wykazała się wiedzą na temat Centrum Usług Wspólnych Gminy Masłów i jednostek podległych. Cechuje ją komunikatywność oraz samodzielność. Posiadany staż pracy, wiedza i cechy osobowości czynią ją osobą odpowiednią do pracy na stanowisku „Specjalisty”.

*Podpisy członków Komisji:*

a/ Anna Kowalczyk – .....

b Justyna Kułak – .....

c/ Elżbieta Maluch – .....

KIEROWNIK  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH  
GMINY MASŁÓW

*mgr Ireneusz Kundera*

.....  
pieczęć i podpis Kierownika CUWGM

Wola Kopcowa, dn. 28.04.2022 r.