

**Dyrektor Centrum Aktywności  
Międzypokoleniowej „Nowolipie”**

**Protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko  
urzędnicze/ Starsza Księgowa**

(nazwa stanowiska, nazwa komórki, do której prowadzony był nabór)

W odpowiedzi na ogłoszenie o naborze kandydatów wpłynęło ...4... ofert w terminie, w tym ...0.. ofert powtórnych.

1. Określone w ogłoszeniu wymagania formalne spełniło ...4... ofert.
2. Zastosowane metody i techniki naboru: analiza nadesłanych aplikacji pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych, rozmowa kwalifikacyjna.
3. W rozmowie kwalifikacyjnej w dniu 6-7.07.2020 r przed komisją w składzie:
  - 1) Przewodniczący komisji: *Joanna Dolińska-Dobek, Dyrektor CAM Nowolipie*
  - 2) Członek komisji: *Jolanta Bobińska, Główny Księgowy*
  - 3) Sekretarz komisji: *Małgorzata Kuchcińska, Specjalista ds. Kadr i Szkoleń*

uczestniczyło 4 kandydatów:

LP.	NAZWISKO	IMIĘ	MIEJSCOWOŚĆ
1	Krzak	Sylwia	Marki
2	Mirosz	Ewa	Mińsk Mazowiecki
3	Szewczyk	Renata	Warszawa
4 (...)	Nawrocka	Anna	Warszawa

4. Po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z ww. kandydatami, komisja wyłoniła osobę/esób do zatrudnienia.

**1) Pani Anna Nawrocka**

**Uzasadnienie:** Kandydat spełnił w najwyższym stopniu wymagania stawiane podczas rekrutacji na ww. wolne stanowisko urzędnicze.

5. W związku z powyższym, komisja wnioskuje o zatrudnienie na ww wolnym stanowisku urzędniczym następującą osobę.

Pani Anna Nawrocka – miejsce zamieszkania Warszawa

Podpisy komisji:

DYREKTOR  
Centrum Aktywności Międzypokoleniowej  
„NOWOLIPIE”

*Joanna Dolińska-Dobek*  
Przewodniczący komisji

*Jolanta Bobińska*  
Członek komisji

*Małgorzata Kuchcińska*  
Sekretarz komisji

DYREKTOR  
Centrum Aktywności Międzypokoleniowej  
„NOWOLIPIE”  
akceptacja Dyrektora  
*Joanna Dolińska - Dobek*