

PROTOKÓŁ

z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH, WYCHOWAWCZYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO

*W dniu 7 stycznia 2020 roku ogłoszono nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kobiórze, ul. Centralna 57
– Referent ds. ds. świadczeń rodzinnych, wychowawczych i funduszu alimentacyjnego.
Termin składania ofert upłynął w dniu 21 stycznia 2020 roku.*

1. Nabór przeprowadziła komisja w składzie:

Przewodniczący komisji : Alicja Sojka – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobiórze

Członek komisji : Barbara Domagała – Zastępca Kierownika
Rączka Justyna – inspektor ds. księgowości, kadr i płac

2. Liczba nadesłanych ofert: 4, w tym ofert spełniających warunki formalne: 4

3. Kandydaci uszeregowani według kolejności alfabetycznej:

- Pani Agnieszka Koruba, zam. Piasek
- Pani Joanna Morawska, zam. Kobiór;
- Pani Anna Pieniądz, zam. Mikołów;
- Pani Beata Węglarz, zam. Studzienice.

4. Zastosowano następujące metody naboru:

ogłoszenie w BIP, na stronie internetowej GOPS oraz na tablicy ogłoszeń GOPS

5. Zastosowano następujące techniki naboru:

- **wstępna selekcja kandydatów** – analiza dokumentów aplikacyjnych
- **końcowa selekcja** – test znajomości przepisów prawa oraz rozmowa kwalifikacyjna

Nabór przeprowadzono na podstawie analizy dokumentów aplikacyjnych oraz w oparciu o test znajomości ustaw niezbędnych do pracy na w/w stanowisku i rozmowę kwalifikacyjną, podczas której kandydaci prezentowali swoje kwalifikacje i umiejętności zawodowe.

6. Do zatrudnienia wybrana została **Pani Beata Węglarz**
Ustalono termin rozpoczęcia pracy od 03.02.2020 r..

7. Uzasadnienie wyboru:

Pani Beata Węglarz spełnia wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na w/w stanowisko. Uzyskała pozytywny wynik z testu pisemnego oraz zaprezentowała się najlepiej w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. Komisja rekrutacyjna stwierdziła, że kandydatka posiada wykształcenie oraz wiedzę gwarantującą prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków na stanowisku referenta ds. świadczeń wychowawczych.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy:

1. 
2. 
3. 