**PROTOKÓŁ Z NABORU**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

1. Nazwa i adres jednostki: Zespół Ośrodków Wsparcia w Piastowie
2. Stanowisko urzędnicze: Referent
3. Skład Komisji przeprowadzającej nabór:

Katarzyna Wiśniewska – Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia przy udziale Elżbiety Szawłowskiej, zatrudnionej na stanowisku głównej księgowej

1. Liczba nadesłanych ofert: 2:

Oferty spełniały wymogi formalne.

1. Zastosowane techniki i metody naboru:

Analiza ofert pod kątem spełnienia niezbędnych wymagań i najlepszego spełnienia wymagań dodatkowych, jak sporządzanie projektów pism, sprawozdań, obsługa sprzętów biurowych obsługa strony internetowej i FB.

1. W wyniku przeprowadzonego naboru wyłoniona do zatrudnienia została Pani Anna Eker.
2. Uzasadnienie dokonanego wyboru

 Pani Anna Eker spełnia wszystkie warunki postawione przez Zespół Ośrodków Wsparcia. Uzyskała wyższą ocenę w czasie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Pani Anna ma wykształcenie wyższe. Bardzo dobrą znajomość problematyki w zakresie finansów publicznych. Kilka lat pracowała w Urzędzie Miejskim. Ponadto zna programy i aplikacje stosowane w ZOW.

 W wyniku przeprowadzonego naboru Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Piastowie zatwierdził kandydaturę Pani Anny Eker zamieszkałą w Pruszkowie na stanowisko referenta.

 Podpisy Członków Komisji:

1. …………………………..
2. …………………………..

Wybór zatwierdziła:

Piastów dnia 29.07.2024r.