**PROTOKÓŁ**

**Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW NA STANOWISKO PODINSPEKTORA/INSPEKTORA DS. INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ**

**W REFERACIE GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ**

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W MRĄGOWIE**

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikację przesłała jedna kandydatka spełniająca wymogi formalne.
2. Komisja w składzie:

Zastępca Burmistrza - Tomasz Witkowicz

Sekretarz Miasta - Beata Klimek

Kierownik Referatu GKM - Jolanta Rypina

Kierownik Referatu OP - Barbara Gabrychowicz - Olchowik

po dokonaniu selekcji aplikacji zgodnie z Zarządzeniem Nr 18/09 Burmistrza Miasta Mrągowo w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Mrągowie, wybrała następującą kandydatkę:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Miejsce****zamieszkania**  | **Wyniki testu** | **Wynik rozmowy** |
| 1. | Anita Opalach  | Mrągowo | - | 35 pkt. |

zastosowano następujące metody i techniki naboru:

- rozmowa kwalifikacyjna Komisji z kandydatami

1. Uzasadnienie wyboru:

Pani Anita Opalach ma wykształcenie wyższe o kierunku inżynieria środowiska i tytuł magistra inżyniera uzyskany po ukończeniu studiów na Uniwersytecie Warmińsko – Mazurskim Olsztynie. Legitymuje się ponad rocznym stażem pracy, w tym ponad półrocznym stażem pracy w administracji publicznej – samorządowej. Spełniła wszystkie niezbędne wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej wykazała się bardzo dobrą znajomością ustaw oraz przepisów obowiązujących na stanowisku pracy, a także ogólną wiedzą o samorządzie gminnym i pracy Urzędu. Pani Anita Opalach posiada wiedzę merytoryczną oraz predyspozycje do realizacji zadań na stanowisku urzędniczym ds. infrastruktury technicznej. Jest osobą otwartą, rzeczową, pozytywnie nastawioną do ludzi.

Załączniki do Protokołu:

* 1. kopia ogłoszenia o naborze
	2. kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatki.

Protokół sporządził: Zatwierdził:

 **…………………………..……** ……………………………..

*/Data, imię i nazwisko pracownika/ /podpis i pieczęć Burmistrza
 Miasta lub osoby upoważnionej/*

Podpisy członków Komisji:

1.……………………………............

2.……………………………............

3.……………………………............

4. …………………………………...