

Protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na wolne stanowisko

.....
(określenie stanowiska)

w jednostce

sporządzony w dniu

Nabór przeprowadziła Komisja Rekrutacyjna w składzie:

Przewodniczący:
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

Sekretarz:

Członkowie:

.....

W wyniku ogłoszenia naboru na stanowisko nadesłano ofert w tym ofert spełniających wymagania formalne.

Z przeprowadzonej wstępnej analizy dokumentów aplikacyjnych sporządzony został odrębny protokół, który stanowi część dokumentacji z naboru.

Zastosowano następujące metody i techniki naboru:

1. Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne Komisja przeprowadziła pisemny test kwalifikacyjny, gdzie za każdą prawidłową odpowiedź przyznano
2. W wyniku testu kwalifikacyjnego kandydaci otrzymali następującą ilość punktów:

<i>Lp</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Miejsce zamieszkania</i>	<i>Ilość punktów</i>
1			
2			
3			
...			

3. Zgodnie z § 9 ust. 6 i 7 Regulaminu naboru do dalszej procedury naboru zakwalifikowali się następujący kandydaci:

<i>Lp</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Miejsce zamieszkania</i>	<i>Ilość punktów</i>
1			
2			
3			
...			

4. Z kandydatami została przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna. Treść zadawanych pytań kandydatom zawarta jest w karcie indywidualnej oceny, która stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

Poszczególni kandydaci otrzymali następującą ilość punktów.

<i>Lp</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Miejsce zamieszkania</i>	<i>Ilość punktów</i>
1			
2			
3			
...			

5. Łączna ilość punktów uzyskanych przez najlepszych kandydatów.

<i>Lp</i>	<i>Imię i Nazwisko</i>	<i>Miejsce zamieszkania</i>	<i>Łączna ilość uzyskanych punktów (test + rozmowa)</i>	<i>Wskazanie kandydata niepełnosprawnego</i>
1				
2				
3				
...				

6. Uzasadnienie wyboru:

Do zatrudnienia Komisja Rekrutacyjna wybrała Panią/Pana.....

zamieszkałą/zamieszkałego w.....

Uzasadnienie dokonanego wyboru:

.....
.....
.....

Na tym zakończono posiedzenie Komisji.

Podpisy członków Komisji:

Przewodniczący:

Sekretarz:

Członkowie:

.....