

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONEGO NABORU  
KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACY  
ds. księgowości placowej jednostek obsługiwanych**

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje przesłał jeden kandydat, którego zaproszono do postępowania sprawdzającego.

2. Komisja rekrutacyjna w składzie

- a) **Marcin Papla** - przewodniczący;
- b) **Agata Adamczyk** - sekretarz komisji;
- c) **Monika Puzon** - członek komisji.

w dniu 15.11.2023 r. o godz. 10.00 rozpoczęła II etap postępowania tj. sprawdzenie wiedzy w formie testu kwalifikacyjnego ze znajomości ustawy: znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, prawo oświatowe, karta nauczyciela, ustawa o finansach publicznych, ustawa o ubezpieczeniach społecznych, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o rachunkowości. Test i wyniki w formie pisemnej stanowią załączniki do niniejszego protokołu. Kandydat z testu uzyskał 46 punktów: Zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Węgliniec, do ostatniego etapu postępowania, tj. do rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani mogą zostać kandydaci, którzy uzyskali ponad 25 punktów z wiedzy - testu( tj. ponad 50% możliwych do uzyskania). Wobec powyższego, po zakończonym teście przeprowadzono rozmowę kwalifikacyjną.

3. Ilość punktów zdobytych w całym postępowaniu kształtuje się następująco:

lp.	Imię i nazwisko	Miejscowość zamieszkania	Liczba punktów			
			Wymagania dodatkowe	Test kwalifikacyjny	Rozmowa kwalifikacyjna	SUMA PUNKTÓW
1	Joanna Dąbrowska	Węgliniec	20	46	20	86

4. W wyniku zastosowania powyższych metod i technik wyboru komisja proponuje do zatrudnienia kandydata: **Panią Joannę Dąbrowską.**

5. Uzasadnienie wyboru: Pani Joanna Dąbrowska spełniała wymogi niezbędne na stanowisko: pracownika ds. księgowości placowej jednostek obsługiwanych. Po analizie dokumentów aplikacyjnych, po przeprowadzonym teście wiedzy oraz rozmowie kwalifikacyjnej, komisja stwierdza, iż w/w kandydat posiada predyspozycje do objęcia w/w stanowiska.

6. Załączniki do Protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze,
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych,
- c) wyniki testu kwalifikacyjnego.

Na tym protokół zakończono i podpisano. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

**Protokół sporządził:**

15.11.2023 r.

.....  
( data, podpis sekretarza komisji)

**Podpisy pozostałych członków komisji:**

.....  
.....

Burmistrz  
Gminy i Miasta Węgliniec

**Zatwierdzam:** .....  
.....  
podpis i pieczęć Burmistrza