

**PROTOKÓŁ Z NABORU
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Protokół z posiedzenia Komisji
powołanej w celu przeprowadzenia naboru
na stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu w Urzędzie Gminy Markuszów
(realizuje zadania obsługi OSP, koordynatora dostępności oraz współpracy z
organizacjami pozarządowymi)**

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na wyżej wymienione stanowisko pracy, umieszczonej na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Markuszów, dokumenty aplikacyjne przesłało 4 kandydatów, z których 1 spełniał wymogi formalne.
2. Do przeprowadzenia procedury naboru została powołana Komisja ds. Naboru w składzie:
 - 1) Aneta Furdal - przewodniczący Komisji,
 - 2) Magdalena Kuzioła - członek Komisji,
 - 3) Agnieszka Kobus - członek Komisji,Komisja podjęła czynności w dniu 5 listopada 2025 r., o godz. 12.00

Dokumenty aplikacyjne złożyli, w kolejności chronologicznej:

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania
1.	Natalia Pecio	Olempin
2.	Daniel Król	Garbów
3.	Kamila Gąsczyk	Góry
4.	Joanna Sałęga-Popis	Bronowice

3. Po dokonaniu formalnej oceny kandydatów Komisja ds. Naboru stwierdziła, że wymogi formalne według kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze spełnia 1 kandydat, wymieniony pod poz. 1.
4. Zastosowano następujące metody i techniki naboru: wykonanie samodzielnych poleceń z wykorzystaniem komputera, test z wiedzy ogólnej oraz przepisów prawa wskazanych w punkcie 1 ogłoszenia, rozmowa kwalifikacyjna, której termin wyznaczono na dzień 20 listopada 2025 r od godz. 10.00
5. Po przeprowadzeniu w.w. technik naboru, komisja zarekomendowała wybór kandydata nr 1.
6. Uzasadnienie wyboru:

Kandydatka ukończyła studia na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w 2024 r, w zakresie analityki gospodarczej - I stopnia, Posiada 1 rok i 1 miesiąc stażu pracy na stanowisku pracy związanym z bezpośrednią obsługą interesantów oraz w sposób komunikatywny posługuje się językiem angielskim. Kontynuuje studia II stopnia (magisterskie na kierunku Finanse i rachunkowość UMCS w Lublinie.

Kandydatka w II etapie naboru:

- a) wykonała samodzielnie polecenia z wykorzystaniem komputera,
- b) rozwiązała test z wiedzy ogólnej, języka angielskiego oraz przepisów prawa wskazanych w punkcie 1 ogłoszenia,
- c) w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej wykazała się znajomością przepisów regulujących zagadnienia z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o ochotniczych strażach pożarnych; o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

Kandydatka posiada również wymagane doświadczenie w pracy w administracji samorządowej.

7. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze,
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów,

Protokół sporządził:

Ameta Furmala

(imię i nazwisko)

Podpisy członków Komisji:

1. Ameta Furmala

2. Magdalena Kuzioła

3. Agnieszka Kobus

Markuszów, dnia 21 listopada 2025 r.

Zatwierdził:

Wójt Gminy
Leszek Juczuwek

Markuszów, dnia 21 listopada 2025 r.