

**Informacja o wynikach naboru
przeprowadzonego
w Urzędzie Marszałkowskim
Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**



Termin składania ofert: **2024-07-02**

Główny specjalista – Koordynator czynności kancelaryjnych (1 etat)

Miejsce pracy: **Olsztyn**

Departament: **Organizacyjny**

Ogłoszono dnia: **2024-06-18**

Nr ogłoszenia: **61/2024**

Symbol stanowiska: **O-1 (Zespół ds. obsługi archiwum zakładowego)**

Zlecenie: **Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie**

I. Lista wybranych osób:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1.	Karolina Jurczak	Olsztyn

II. Uzasadnienie wyniku:

W wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie wyłoniona została Pani Karolina Jurczak z Olsztyna.

Wybrana Kandydatka spełniła wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. W trakcie procedury naboru wykazała się wiedzą i doświadczeniem z zakresu zadań realizowanych na stanowisku oraz znajomością funkcjonowania samorządu terytorialnego. Ponadto Pani Karolina Jurczak w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej Kandydatka potwierdziła, że będzie pracownikiem odpowiedzialnym, rzetelnie wykonującym powierzone obowiązki na stanowisku głównego specjalisty – koordynatora czynności kancelaryjnych w Zespole ds. obsługi archiwum zakładowego.

Dokumenty kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia upublicznienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci są proszeni o ich odbiór w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko – Mazurskiego przy ul. Emilii Plater 1, pokój nr 128. Po upływie ww. terminu nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. Urząd Marszałkowski w Olsztynie nie odsyła dokumentów kandydatom.

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

Marcin Kuchciński