

**Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej**  
**w dniu 24 grudnia 2024r, godz. 11:30**

Komisja Rekrutacyjna w składzie:

1. Zbigniew Kudrzycki – Przewodniczący Komisji
2. Elżbieta Katarzyna Koperska – Sekretarz Komisji
3. Krzysztof Nikadon – Członek komisji

dokonała przeglądu i analizy ofert, które wpłynęły na **stanowisko Referenta ds. obsługi sekretariatu w Referacie Spraw Organizacyjnych i Społecznych** w Urzędzie Gminy w Jedwabnie. Ogółem wpłynęły 2 oferty, z tego po terminie 0.

Stwierdzono, że 1 oferta spełnia wymogi zawarte w ogłoszeniu o naborze na w/w stanowisko.

Jedna oferta nie spełniła wymogu: **Wymagań niezbędnych w brzmieniu:**

- udokumentowany, co najmniej roczny staż pracy w gminnych urzędach administracji samorządowej

**Postanowiono przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną z następującą osobą:**

1. Bogusława Sznajder, zam. Małszewo

Termin przeprowadzenia rozmowy wyznaczono na dzień **27.12.2024r (piątek) o godz. 9** w sali narad Urzędu Gminy w Jedwabnie.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

1 ..... *Zb. Kudrzycki* .....

2 ..... *El. Koperska* .....

3 ..... *Krzysztof Nikadon* .....