

**PROTOKÓŁ
Z PRZEPROWADZONEGO NABORU KANDYDATÓW
NA STANOWISKO PRACY
W CENTRUM OBSŁUGI ADMINISTRACYJNO-FINANSOWEJ SZKÓŁ
I PRZEDSZKOLI W TUSZYNIE**

1. W wyniku ogłoszenia o naborze na ww. stanowisko pracy aplikacje przesłało kandydatów spełniających wymogi formalne.
(ilość aplikacji)
2. Komisja w składzie:
.....
.....
.....
.....
3. Kandydaci uszeregowani według poziomu spełnienia przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.

L.p.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania	Ocena kandydata (liczba punktów)	Stopień niepełnosprawności (dotyczy tylko stanowisk urzędniczych)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

4. Zastosowano następujące metody naboru
.....
5. Zastosowano następujące techniki naboru:
.....
6. Do zatrudnienia Komisja rekomenduje
(imię i nazwisko)
7. Uzasadnienie rekomendacji:
.....

8. Załączniki do Protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych.....kandydatów
- c) wyniki rozmowy kwalifikacyjnej.

Podpisy członków Komisji:

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

Protokół sporządził:

Zatwierdził:

.....
(data, imię i nazwisko)

.....
(podpis i pieczęć Dyrektora
COAFSiP w Tuszynie)