

## Protokół

### z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Zespole Szkół w Przytocznej

1. Skład komisji:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

2. W wyniku ogłoszenia o naborze na wyżej wymienione wolne stanowisko urzędnicze aplikacje złożyło ..... kandydatów, z których ..... spełnia wymagania formalne.

2.1. Lista kandydatów, którzy złożyli aplikacje na wolne stanowisko

l.p.	Imię/imiona oraz nazwisko kandydata na wolne stanowisko	Miejsce zamieszkania kandydata
1.		
2.		
3.		

2.2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, selekcji końcowej

l.p.	Imię/imiona oraz nazwisko kandydata na wolne stanowisko	Miejsce zamieszkania kandydata
1.		
2.		
3.		

3. Zastosowano następujące metody naboru:

.....  
.....

4. Zastosowano następujące techniki naboru:

.....  
.....

5. W wyniku przeprowadzonych przez komisję rozmów kwalifikacyjnych poszczególni kandydaci uzyskali następującą ilość punktów:

l.p.	Imię/imiona oraz nazwisko kandydata na wolne stanowisko	Miejsce zamieszkania kandydata	Wynik rozmowy kwalifikacyjnej (pkt)
1.			
2.			
3.			

6. Po dokonaniu pod względem formalnym selekcji złożonych aplikacji oraz po przeprowadzeniu selekcji końcowej, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Przytocznej komisja ustaliła następujących kandydatów spełniających kryteria formalne określone w ogłoszeniu o naborze, uszeregowanych według wyników selekcji końcowej (test lub rozmowa kwalifikacyjna):

l.p.	Imię/imiona oraz nazwisko kandydata na wolne stanowisko	Miejsce zamieszkania kandydata	Wyniki testu (pkt)	Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej (pkt)	Łączna liczba punktów
1.					
2.					
3.					

7. Wyniki wyboru: .....

8. Uzasadnienie wyboru kandydata:

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

*Protokół sporządził:*

.....

*(data, imię i nazwisko członka komisji)*

*Podpisy członków komisji:*

1) .....

2) .....

3) .....

*Zatwierdził:*

.....

*(data, podpis i pieczęć Dyrektora Zespołu Szkół)*