

Gniewoszków, dnia 22 grudnia 2015r.

**Urząd Gminy w Gniewoszowie**  
**ul. Lubelska 16**  
**26-920 Gniewoszków**


**Informacja o wynikach naboru na stanowisko urzędnicze ds. obsługi sekretariatu w Urzędzie Gminy Gniewoszków**

Informuję, że w wyniku zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi sekretariatu w Urzędzie Gminy Gniewoszków wybrana została Pani **Agnieszka Konieczna zam. Oleksów**.

**Uzasadnienie**

Pani Agnieszka Konieczna ukończyła studia licencjackie w Puławskiej Szkole Wyższej w Puławach. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej wykazała się dobrą znajomością przepisów o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

W ocenie Komisji Rekrutacyjnej kandydatka spełnia wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze oraz wymagania konieczne do podjęcia pracy, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku urzędniczym ds. obsługi sekretariatu.

  
Z-up. WÓJTA  
mgr inż. Bogdan Przejchacz  
Z-ca WÓJTA