

**PROTOKÓŁ**  
**naboru kandydatów na stanowisko pracy**  
**w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej**  
**w Wieruszowie**

**ASYSTENT RODZINY**  
(nazwa stanowiska pracy)

I. W wyniku ogłoszenia o naborze z dnia..... na w/w stanowisko pracy aplikację przesłało.....kandydatów spełniających wymogi formalne.  
( liczba aplikacji )

II. Komisja w składzie:

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

III. Po dokonaniu selekcji aplikacji wybrano następujących kandydatów uszeregowanych według spełnienia przez nich kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze, wyrażonych liczbą uzyskanych punktów.

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Adres</b>	<b>Wynik rozmowy ( liczba uzyskanych punktów)</b>
------------	------------------------	--------------	---

1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

IV. Uzasadnienie wyboru:

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

V. Załączniki do protokołu:

- a) kopia ogłoszenia o naborze,
- b) kopie dokumentów aplikacyjnych kandydatów,
- c) wyniki rozmowy kwalifikacyjnej według kart głosowania komisji rekrutacyjnej.

Protokół sporządził:

.....  
(data, imię i nazwisko pracownika )

.....  
(podpis i pieczęć Kierownika  
MGOPS w Wieruszowie)

Podpis członków Komisji:

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

