Załącznik nr 7

WZÓR

**Protokół z rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzonych**

**w ……………………………………………………………………**

**w dniu ……………………………………………………………...**

**na stanowisko ……………………………………**

**1.** W wyniku ogłoszenia o naborze na wyżej wymienione stanowisko pracy oferty złożyło ……… kandydatów. Po analizie ofert do rozmów kwalifikacyjnych wskazano ..… kandydatów (dotyczy tylko pierwszego etapu naboru).

**2.** Do rozmów kwalifikacyjnych przystąpiło …. kandydatów.

**3.** Komisja Rekrutacyjna w składzie :

1) ………………………………….. – Przewodniczący

(imię, nazwisko, stanowisko)

oraz członkowie:

2) …………………………………..

(imię, nazwisko, stanowisko)

3) …………………………………..

(imię, nazwisko, stanowisko)

4) …………………………………..

(imię, nazwisko, stanowisko)

5) …………………………………..

(imię, nazwisko, stanowisko)

przeprowadziła rozmowy kwalifikacyjne z następującymi kandydatami:

1. …………………………............. .
2. ……………………………………
3. ……………………………………
4. ……………………………………
5. ……………………………………

**4.** Kandydaci byli oceniani metodą punktową według kryteriów określonych w arkuszu oceny. Komisja najwyżej oceniła i wskazała do zatrudnienia następującego/cych kandydata/ów:

1) ………………………………….. – pkt ……..

2) ………………………………….. – pkt ……..

3) ………………………………….. – pkt ……..

4) …………………………………. – pkt ……..

W przypadku rozmów z kandydatami do pracy na stanowiska związane z wykonywaniem czynności kontrolnych podczas drugiego etapu naboru, należy wskazać wszystkich kandydatów do zatrudnienia, zakwalifikowanych przez Komisję na aplikację inspektorską.

**5.** Komisja Rekrutacyjna nie zakwalifikowała następujących kandydatów:

1) ………………………………… – pkt ……..

2) ………………………………… – pkt ……..

3) ………………………………… – pkt ……..

4) ………………………………… – pkt ……..

**6.** Inne uwagi i dodatkowe informacje ……………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**7.** Załączniki do protokołu:

- arkusze oceny …. sztuk.

**8.** Podpisy Komisji Rekrutacyjnej:

1. …………………………….

2. ……………………………..

3. ……………………………..

4. ……………………………..

5. ……………………………..

6. ……………………………..

**9.** Imię, nazwisko i stanowisko pracownika sporządzającego protokół oraz miejscowość i data.