

Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie
ul. Batorego 38/40
87-100 Toruń

Załącznik nr 7
do Zarządzenia Nr 3/17
Dyrektora Toruńskiego
Centrum Świadczeń Rodzinie
w Toruniu
z dnia 5 stycznia 2017 r.
w sprawie ustalenia procedury
naboru kandydatów na wolne
stanowiska urzędnicze w
TCŚR w Toruniu

Informacja
o wynikach naboru nr 2/2023
na stanowisko urzędnicze podinspektora ds. kancelaryjnych
w wymiarze pełnego etatu
w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu

W wyniku zakończenia procedury naboru na ww. stanowisko została zatrudniona:

Pani Marzena Mazanowska zamieszkała w Toruniu

Uzasadnienie
dokonanego wyboru kandydata na stanowisko urzędnicze

Wybrana osoba spełniła wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu nr 2/2023. W trakcie przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej wykazała się niezbędną wiedzą w zakresie wymaganym do pracy na ww. stanowisku. Udzieliła najbardziej wyczerpujących i prawidłowych odpowiedzi na zadawane pytania w zakresie Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz na temat zadań nałożonych na Toruńskie Centrum Świadczeń Rodzinie. Wykazała się przy tym umiejętnością komunikowania się, wysoką kulturą osobistą oraz motywacją do pracy. Pani Mazanowska posiada tym samym predyspozycje gwarantujące prawidłowe wykonywanie obowiązków na stanowisku podinspektora ds. kancelaryjnych.

Dziękujemy za udział w rekrutacji.

Toruń, dnia 08.03.2023 r.

Dyrektor
Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie
w Toruniu