

Nabór kandydatów do pracy na wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych zatrudnianych w tych jednostkach na podstawie umowy o pracę

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Procedura obowiązuje wszystkie osoby zainteresowane pracą na stanowiskach kierowników miejskich jednostek organizacyjnych zatrudnianych w tych jednostkach na podstawie umowy o pracę. Oferty można składać bądź przysyłać wyłącznie w związku z ogłoszonymi naborami, które są publikowane na stronie internetowej [Biuletynu Informacji Publicznej](#) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu przy ul. Piotrkowskiej 104 (Budynek D).

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Aplikuj

elektronicznie lub w urzędzie, wyłącznie na ogłoszony nabór

KROK 2



Czekaj na informację

o kolejnym etapie naboru

KROK 3



Weź udział w kolejnym etapie naboru

rozmowa lub test i rozmowa

KROK 4



Czekaj na informację

o wynikach naboru

KROK 5



Przyjdź do urzędu

terminowo dopełnij
formalności
związanych z
zatrudnieniem

Przydatne informacje

- możliwość złożenia dokumentów papierowo lub online,
- wizyta w urzędzie nie wymaga umówienia się.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

W przypadku zaistnienia potrzeby zatrudnienia pracowników na wolnych stanowiskach kierowników miejskich jednostek organizacyjnych zatrudnianych w tych jednostkach na podstawie umowy o pracę, każdorazowo przeprowadzany jest otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na dane stanowisko pracy.

Ogłoszenia informujące o naborach na wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych zatrudnianych w tych jednostkach na podstawie umowy o pracę zawierają informacje na temat m.in. warunków pracy na danym stanowisku, zakresu czynności, wymagań niezbędnych, wymagań dodatkowych oraz dokumentów, które należy złożyć/przesłać w związku z ogłoszonym naborem oraz formy złożenia/przesłania dokumentów.

Ogłoszenia publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, przy ul. Piotrkowskiej 104 (Budynek D).

Kandydaci zainteresowani pracą na stanowisku kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej, na które prowadzony jest nabór mogą składać/przesyłać

wymagane dokumenty w wersji papierowej osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres i w terminie wskazanym w treści ogłoszenia bądź w wersji elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie **ePUAP**.

Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu terminu składania/przesyłania dokumentów dokonywana jest wstępna selekcja kandydatów po przeprowadzonej analizie otrzymanych ofert aplikacyjnych pod względem spełniania przez kandydatów wymogów formalnych.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne na dane stanowisko pracy, zapraszani są na rozmowy kwalifikacyjne (w uzasadnionych przypadkach przeprowadza się dodatkowo test kwalifikacyjny).

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru powiadamiani są telefonicznie lub drogą elektroniczną.

W ustalonym terminie Komisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, której celem jest:

- uzyskanie dodatkowych informacji o kandydatach
- ocena predyspozycji kandydatów do prawidłowego wykonywania zadań na stanowiskach, na które przeprowadzane są nabory
- stworzenie kandydatom możliwości zaprezentowania swoich umiejętności i wiedzy

Wynikiem przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej jest wyłonienie przez Komisję nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne i w najwyższym stopniu wymagania dodatkowe.

W przypadku, gdy w ocenie Komisji żaden z kandydatów nie spełnia w dostatecznym stopniu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, nabór zostaje zakończony bez wyłonienia kandydata do zatrudnienia.

W przypadku wyłonienia przez Komisję kandydata do zatrudnienia bądź nie wyłonieniu żadnego kandydata, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze, upowszechnia się informację o jego wyniku.

W przypadku złożenia przez kandydata wybranego w drodze naboru, rezygnacji z możliwości zatrudnienia na stanowisku kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej, Prezydent może wybrać do zatrudnienia na tym samym stanowisku kolejną osobę spośród najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Informacje o wynikach naborów publikowane są w [Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu](#) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, przy ul. Piotrkowskiej 104 (Budynek D).

Kandydaci wyłonieni w naborach do zatrudnienia na stanowiskach kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, informowani są o tym fakcie telefonicznie lub drogą elektroniczną.

Dokumenty kandydatów wybieranych w naborach i zatrudnianych na stanowisku kierownika danej jednostki zostają dołączane do ich akt osobowych.

Pozostali kandydaci biorący udział w naborach mogą dokonywać odbioru dokumentów (złożonych w wersji papierowej) osobiście za potwierdzeniem odbioru bądź mogą upoważnić inną osobę do odbioru swoich dokumentów na podstawie okazanego upoważnienia.

Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Dokumenty kandydatów są przechowywane w Urzędzie Miasta Łodzi przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w naborze.

W przypadku niewyłonienia kandydata dokumenty przechowywane są przez okres co najmniej 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

Po upływie wskazanych wyżej okresów dokumenty kandydatów są protokolarnie niszczone z wyłączeniem załączonych w ofertach oryginałów dokumentów, które podlegają zwrotowi (wersja papierowa) bądź usuwane (wersja elektroniczna).

Prezydent Miasta Łodzi może w każdym czasie odwołać ogłoszony nabór na wolne stanowisko kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej.

Informacje uzupełniające

Urząd Miasta Łodzi będzie rozpatrywał wyłącznie oferty aplikacyjne kandydatów, które wpłynęły w związku z ogłoszonymi naborami na wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, zatrudnianych w tych jednostkach na podstawie umowy o pracę.

Oferta aplikacyjna, aby była kompletna powinna zawierać wszystkie dokumenty wskazane w ogłoszeniu o naborze.

Warunkiem zakwalifikowania kandydata do dalszych etapów naboru jest:

- przedstawienie kompletnej oferty
- spełnienia wymagań niezbędnych określonych w ogłoszeniu o naborze

Kandydaci, którzy nie spełnią wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze nie są kwalifikowani do kolejnych etapów naboru, są jedynie informowani o niespełnieniu wymagań na dane stanowisko pracy i o możliwości odbioru złożonej oferty (wersja papierowa). Spełnienie wymagań formalnych na dane stanowisko pracy nie gwarantuje przedstawienia propozycji zatrudnienia.

W przypadku złożenia przez kandydata oferty aplikacyjnej w wersji papierowej w związku z ogłoszonym naborem, która nie została pozytywnie rozpatrzona, istnieje możliwość jej odbioru osobiście bądź na podstawie okazanego upoważnienia.

Kandydat zainteresowany pracą na stanowisku kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej, na które został ogłoszony nabór zobowiązany jest złożyć kompletną ofertę pracy w wersji papierowej osobiście lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres i w terminie wskazanym w treści ogłoszenia bądź przesłać ofertę w wersji elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie **ePUAP**.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Nieokreślony

Miejsce załatwienia

Biuro ds. Zarządzania Kadrami
Oddział Rozwoju Zasobów Ludzkich

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104 (Budynek D)

- tel. +48 (42) 272-63-61
- tel. +48 (42) 272-63-06

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

Umawianie/rezerwacja wizyty

Złożenie oferty aplikacyjnej nie wymaga umówienia wizyty.

Umówić wizytę w urzędzie, można w przypadku chęci odbioru złożonej/przesłanej oferty w wersji papierowej, tj.:

- telefonicznie: +48 (42) 272-63-61; +48 (42) 272-63-06

OPŁATY

Brak

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie
 - Urząd Miasta Łodzi, Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź;
w zamkniętej kopercie z podaniem imienia, nazwiska, adresu zwrotnego oraz dopiskiem: „Nabór w na stanowisko kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej nr:...”
- osobiście
 - ul. Piotrkowska 110 w Łódzkim Centrum Kontakt z Mieszkańcami (wejście od Pasażu Schillera)
- elektronicznie
 - ePUAP

Termin składania dokumentów

Termin składania/przesyłania dokumentów każdorazowo wskazywany jest w ogłoszeniu o naborze.

Wymagane dokumenty

- Zgłoszenie udziału w naborze kandydata do pracy na stanowisko kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej.

druk do pobrania [182 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

formularz elektroniczny (ePUAP) [Otwórz formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [67.5 KB, .DOC] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

- Procedura naboru.

procedura naboru do pobrania [132.72 KB, .PDF] [Pobierz procedura naboru do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- [zarządzenie Nr 1869/2022 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska kierowników miejskich jednostek organizacyjnych zatrudnianych w tych jednostkach na podstawie umowy o pracę oraz powołania Komisji ds. Naboru.](#)

Tryb odwoławczy

Brak

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Biuro ds. Zarządzania Kadrami

Data wygenerowania: 07-07-2026 18:57:42