

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności,
w tym np. znajomość języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów
szczególnych

.....

.....

(np. obywatelstwo)

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Obowiązek informacyjny w związku z przetwarzaniem danych osobowych w zasobie „NABORY”

Informacja w związku z *art. 13* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE dotycząca danych osobowych pozyskanych w niniejszej sprawie:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Obsługi Gminy w Rzekuniu z siedzibą przy ul. Kolonia 1b, 07-411 Rzekuń;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@rt-net.pl
- 3) Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą w celu weryfikacji możliwości zatrudnienia pracownika na danym stanowisku, wyboru i zatrudnienia pracownika na wolne stanowisko urzędnicze.
- 4) Pozyskane dane osobowe przetwarzane będą na podstawie ustawy Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zarządzenia Nr 3/2021 Dyrektora Zakładu Obsługi Gminy z dnia 7 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Obsługi Gminy.
- 5) Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane przez upoważnionych pracowników administratora danych osobowych.
- 6) Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane (przechowywane) w trakcie prowadzenia sprawy i przez okres:
 - a) w przypadku dokumentów pracownika zatrudnionego w wyniku przeprowadzonego naboru dokumenty złożone do naboru dołącza się do jego akt osobowych i przechowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, pozostała dokumentacja pracownika złożona do naboru przechowywana jest w dokumentacji związanej z naborem Kategoria archiwalna A.
 - b) dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole jako 5 najlepszych kandydatów, za wyjątkiem oferty wybranego kandydata, podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia ogłoszenia informacji o wyniku naboru.
 - c) oferty nie wybranych kandydatów podlegają zniszczeniu niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
- 7) Przysługuje Pani/Panu *prawo do ich wglądu i poprawy* w każdym czasie.
- 8) Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do PUODO z siedzibą w Warszawie w przypadku przetwarzania danych osobowych z naruszeniem przepisów o ochronie danych osobowych.
- 10) Pozyskanie danych osobowych jest wymogiem określonym w ustawie Kodeks Pracy, ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zarządzenia Nr 3/2021 Dyrektora Zakładu Obsługi Gminy z dnia 10 czerwca 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zakładzie Obsługi Gminy.
- 11) Pozyskane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....
(data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)