

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 (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

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

.....
(nazwisko i imię)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że:

- ☐ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych*
- ☐ nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego*
- ☐ nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo skarbowe*

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych **niewymaganych do procesu rekrutacji a podanych przeze mnie dodatkowo**, np.: informacji o stanie zdrowia, o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, społecznej, zainteresowaniach, wizerunku lub innych opisanych w złożonych dokumentach.

.....
(czytelny podpis – imię i nazwisko)

* proszę X zaznaczyć właściwe

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru

ADMINISTRATOR DANYCH:

Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy w Janowcu Kościelnym z siedzibą, 13-111 Janowiec Kościelny 62, tel.: 89/626-24-44, e-mail: gmina@janowiec.com.pl

CEL PRZETWARZANIA DANYCH:

Rozpatrzenie złożonych dokumentów rekrutacyjnych i skontaktowanie się z Kandydatem w celu przeprowadzenia dalszej procedury naboru.

DANE, KTÓRE PRZETWARZAMY:

Podanie danych w zakresie imienia (imion) i nazwiska, obywatelstwa, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych, posiadaniu nieposzlakowanej opinii, daty urodzenia, danych do kontaktu (**dowolnie: adresu do korespondencji, adresu e-mail albo nr telefonu**), wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO*. W sytuacji, w której kandydat będący osobą niepełnosprawną, chce skorzystać z prawa do pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, niezbędne jest złożenie kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Te dane będą przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b RODO.

Podanie informacji o karalności tj. skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe jest obowiązkowe i wynika z ustawy o pracownikach samorządowych. Będziemy przetwarzać te dane na podstawie art. 10 RODO w związku z ustawą o pracownikach samorządowych.

* Natomiast podanie w CV/kwestionariuszu osobowym wszelkich dodatkowych danych, np.: informacji o stanie zdrowia, o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, społecznej, zainteresowaniach, wizerunku i innych, jest dobrowolne. Dane te będziemy przetwarzać na podstawie wyrażonej przez zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO. Niepodanie tych danych nie wykluczy Kandydata z prowadzonego postępowania rekrutacyjnego.

CZAS PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

- 1) W przypadku nie spełniania wymagań formalnych lub nie umieszczenia danych Kandydata w protokole z naboru jako jednego z pięciu najlepszych dokumenty zostaną niezwłocznie zniszczone.
- 1) W sytuacji **spełnienia wymagań formalnych** oraz wpisania do protokołu z naboru dane osobowe wyłonionego w drodze naboru Kandydata będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy. Po upływie ww. okresu dokumenty zostaną zniszczone.
- 1) Dokumenty aplikacyjne kandydata, które zostanie zatrudniony na stanowisko urzędnicze zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przetwarzane zgodnie z przepisami prawa.

INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH:

Informacja o wyniku naboru w zakresie imienia i nazwiska, miejsca zamieszkania oraz uzasadnienia wyniku naboru udostępniana będzie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie, w związku z czym odbiorcą danych osobowych, może być każda osoba, która zapozna się z powyższą informacją.

Ponadto dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz ADO, takim jak dostawcy oprogramowania wyłącznie w celu zapewnienia ich sprawnego działania z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych i poufności przetwarzania.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA:

Wyrażoną zgodę można wycofać w dowolnym momencie w formie pisemnej wysłanej na adres korespondencyjny ADO lub na adres e-mail: gmina@janowiec.com.pl. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Poza tym Kandydat posiada prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że dane są przetwarzane niezgodnie z przepisami RODO.

KONTAKT Z INSPEKTOREM OCHRONY DANYCH:

ADO powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt w zakresie ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: iod@janowiec.com.pl

** Rozporządzenie 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 (dalej: RODO)*