

## 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)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

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 Zespół Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Szkół i Przedszkola w Troszynie z siedzibą przy ul. Juliusza Słowackiego 13, 07-405 Troszyn;

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [troszyn45@poczta.onet.pl](mailto:troszyn45@poczta.onet.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,

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 Kategorie 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,

11) Pozyskane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

.....  
(data)

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