KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. **Imię (imiona) i nazwisko** .....
2. **Data urodzenia** .....
3. **Obywatelstwo** .....
4. **Miejsce zamieszkania** .....

(w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego (nazwa miejscowości deklarowana przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie))

5. **Dane kontaktowe** .....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie tel. i/lub e-mail)

6. **Wykształcenie**[1].....

....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

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

7. **Kwalifikacje zawodowe**[1].....

.....

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe)

8. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia**[1] .....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

....

(miejscowość i data) *(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie zawartych w ofercie do naboru moich danych osobowych niezbędnych do realizacji niniejszego procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem 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 (RODO) w zw. art. 22^1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

....

(miejscowość i data) *(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)*

[1] *podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku*.

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA OSOBY WYPEŁNIAJĄCEJ KWESTIONARIUSZ

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, jak będą wykorzystywane Pani/Pana dane osobowe, jest Prezydent Miasta Lubina z siedzibą ul. Jana Kilińskiego 10, 59- 300 Lubin; adres e-mail: kontakt@um.lubin.pl.
2. Z Inspektorem ochrony danych osobowych można się kontaktować poprzez e-mail: iodo@um.lubin.pl lub pisemnie na adres: ul. Jana Kilińskiego 10, 59-300 Lubin.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na potrzeby naboru, do którego Pani/Pan przystępuje składając dokumenty aplikacyjne.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy.
5. Będziemy przetwarzać te kategorie Pani/Pana danych osobowych, które zostały przez Panią/Pana wskazane w dokumentach aplikacyjnych (wymaganych dokumentach i oświadczeniach wskazanych w ogłoszeniu o naborze).
6. Pani/Pana dane osobowe pozyskane zostały ze złożonych przez Panią/Pana dokumentów aplikacyjnych.
7. W przypadku wygrania naboru Pani/Pana dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych, prowadzonych w Wydziale Organizacji i Kadr i przechowywane przez okres 10 lat, a w przypadku pracowników zatrudnionych przed dniem 1 stycznia 2019 r. przez okres 50 lat od dnia ustania stosunku pracy. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby zainteresowany nie zgłosił się po ich odbiór niszczone przez Wydział Organizacji i Kadr w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, po upływie miesiąca od dnia opublikowania Informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Dokumenty kandydatów, którzy zostali wpisani do Protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Lubinie, zostaną zniszczone przez Wydział Organizacji i Kadr w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór. Jeśli zakwalifikował/a się Pani/Pan do następnego etapu naboru, spełniając wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą przechowywane w dokumentacji związanej z naborem przez okres nie krótszy niż 5 lat.
   Dokumenty aplikacyjne nie są rozpatrywane, a kandydat nie jest dopuszczony do udziału w naborze w przypadku złożenia dokumentów:
   - bez zastrzeżonej formy papierowej - drogą elektroniczną,
   - przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w budynku przy ulicy Jana Kilińskiego 10,
   - po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
   - bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze.

   Wyżej wymienione dokumenty zostaną zniszczone przez Wydział Organizacji i Kadr w sposób nieodwracalny, uniemożliwiający odczyt zawartych w nich danych, najpóźniej po upływie miesiąca od dnia wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Lubinie.
8. Będziemy przekazywać Pani/Pana dane osobowe podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
9. Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:
   - prawo dostępu do Twoich danych osobowych,
   - prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych,
   - prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych,
   - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

   W celu skorzystania z powyższych praw, może Pani/Pan skontaktować się Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe powyżej).
10. W przypadku nieprawidłowości przy przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.