

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA DO PRACY

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe:

.....
.....
.....

4. Wykształcenie

5. Kwalifikacje zawodowe

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

Okres zatrudnienia		Pracodawca (nazwa i adres)	Stanowisko
Od	Do		

7. Inne ¹⁾

1) Dane osobowe podane na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby składającej oświadczenie)

Klauzula informacyjna wobec kandydata do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informuję, iż:

1. **Administratorem Pani/Pana oraz ucznia danych osobowych** jest Dolnośląski Zespół Szkół Specjalnych przy Wielospecjalistycznym Szpitalu w Miliczu, reprezentowany przez Dyrektora Zespołu z siedzibą przy ul. Grzybowej 1, 56-300 Milicz, e-mail: sekretariat-dzssmilicz@edu.dolnyslask.pl lub pod numerem telefonu 797-308-747
2. Został powołany **Inspektor ochrony danych osobowych** Pan Tomasz Więckowski i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod2@synergiaconsulting.pl tel. 693-337-954 lub pisemnie na adres Administratora wskazany w pkt. 1
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu prowadzenia procesu rekrutacji pracownika na podstawie:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO, obowiązki prawne ciężące na Administratorze w związku z art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - 2) obowiązki prawne związane z realizacją procesu nauczania, działalnością wychowawczą, opiekuńczą oraz innych działań statutowych w szczególności wynikających z ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 14 grudnia 2016r., prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59)
 - 3) rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. Dz.U. 2018 poz. 2369
 - 4) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda na przetwarzanie danych) w związku z dobrowolnie podanymi danymi w sekcji inne formularza kandydata do pracy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być
 - 1) członkowie komisji rekrutacyjnej;
 - 2) osoby odwiedzające Biuletyn Informacji Publicznej prowadzony przez administratora,
 - 3) podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej z Administratorem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych np. firmy zajmujące się ochroną danych osobowych, firma audytorskie.
5. Pani/Pana dokumenty rekrutacyjne będziemy przechowywać przez okres 6 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji, celem ochrony przed ewentualnymi roszczeniami. Po tym okresie dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone.
6. Posiada Pani/Pan prawo do;
 - 1) dostępu do treści swoich danych,
 - 2) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - 3) żądania usunięcia danych na podstawie art. 17 RODO (z zastrzeżeniem ust 3 lit b, e)
 - 4) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 RODO,
 - 5) ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 18 RODO,
 - 6) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
 - 7) prawo do odwołania zgody w dowolnym momencie wobec przetwarzania danych osobowych opartego na art. 6 pkt 1. a) bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Podanie danych osobowych w zakresie pkt 1-6 niniejszego formularza jest wymogiem ustawowym, podanie pozostałych danych w sekcji inne jest dobrowolne.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.