

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....

2. Data urodzenia.....

3. Obywatelstwo.....

4. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji).....
(dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

5. Wykształcenie.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

6. Wykształcenie uzupełniające:

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

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:

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

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

8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

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

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

I. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej Przatówek 1, 98-240 Szadek.

II. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Kontakt z inspektorem ochrony danych: - tel. 43 675 12 29 w. 11, e-mail: kadry@dpsprzatowek.pl.

III. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę z Domem Pomocy Społecznej, Przatówek 1, 98-240 Szadek.

IV. Podane dane będą przetwarzane na podstawie:

1) art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320) oraz Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych;

2) art. 6 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).

V. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane przetwarzamy za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.

VI. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.

VII. Dane przechowywane będą zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zgodnie z regulaminem naboru na stanowiska urzędnicze, lub do odwołania przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych.

VIII. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.

IX. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Pomocy Społecznej, Przatówek 1, 98-240 Szadek w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wybrania pracownika i zawarcia umowy o pracę w Domu Pomocy Społecznej w Przatówku.

Zostałam/zostałem poinformowana(y) o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....
(miejscowość i data)

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