

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Obywatelstwo

4. 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. Służba przygotowawcza.

8.1 Czy był Pan/ Pani zatrudniony u pracodawcy samorządowego, w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 21. 11. 2008 r. – o pracownikach samorządowych?

NIE / TAK *

Jeśli w pkt. 1 udzielono odpowiedzi TAK, to

8.2. Czy był Pan/ Pani zatrudniony w tej jednostce na czas nieokreślony

- TAK/ NIE*

Jeśli w pkt. 2 udzielono odpowiedzi NIE, to

8.3. Czy był Pan/ Pani zatrudniony w tej jednostce na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy

TAK/ NIE*

Jeśli w pkt. 3 udzielono odpowiedzi NIE, to

8.4. Czy legitymuje się Pan/ Pani egzaminem, o którym mowa w art. 19 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, złożonym z wynikiem pozytywnym

TAK/ NIE*

Jeśli w pkt. 4 udzielono odpowiedzi TAK – należy przedłożyć dokument dowodzący złożenie egzaminu z wynikiem pozytywnym.

.....
(miejscowość i data)

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

*) właściwe podkreślić

„Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* na przetwarzanie moich danych osobowych przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszynie, w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Tuszynie”.

.....
podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie

* niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanego dalej RODO, informujemy, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuszynie – kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszynie, 95-080 Tuszyn, Plac Reymonta 1, jako pracodawca;
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Panem Piotrem Topolski elektronicznie – iod@tuszyn.naszops.pl, pisemnie pod adresem Administratora, lub telefonicznie 42-614-34-92;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie wskazanym w przepisach prawa (ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych) w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do którego Pani/Pan przystępuje składając dokumenty aplikacyjne (art. 6 ust.1 lit. b), natomiast inne dane, na podstawie zgody (Art. 6 ust. 1 lit a RODO) która może być odwołana w dowolnym czasie; możemy również je przetwarzać w związku z realizacją zadań wynikających z prawa do dostępu do informacji publicznej (Art. 6 ust. 1 lit c RODO);
 - 4) Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Cofnięcie zgody może mieć następującą formę: ‘ Z dniem cofam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie telefonu, poczty elektronicznej. Podpis, data”.
 - 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym organy ścigania oraz podmioty z którymi administrator zawarł umowy;
 - 6) Pani/Pana dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane przetwarzane będą do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u administratora;
 - 7) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, z zastrzeżeniem przepisów prawa, następujące uprawnienia:
 - a. dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
 - b. żądania ich sprostowania,
 - c. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres Administratora danych;
- 8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezes UODO;
 - 9) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter obowiązkowy w zakresie wynikającym z przepisów, a ich nie podanie w tym zakresie uniemożliwi rozpatrywanie Pani/Pana kandydatury. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne.
 - 10) Pani/Pana dane nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....
Podpis kandydata