

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie 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 (dalej jako: RODO) informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Publiczny Zespół Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie, ul. Szkolna 17, 09-110 Sochocin.
2. W celu uzyskania więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej, adres e-mail: iod@sochocin.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzania procesu naboru na wolne stanowisko pracy zgodnie z przepisami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Zakres danych obowiązkowych zawarty jest w przepisach ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Jeśli w procesie rekrutacji zostaną przekazane dodatkowe dane, niewymagane przez Administratora, to podstawą prawną przetwarzania danych będzie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda wyrażona poprzez działanie).
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym, współpracującym z Administratorem podmiotom, w tym: dostawcom usług technicznych, organizacyjnych i prawnych, umożliwiającym prawidłowe zarządzanie szkołą oraz realizację zadań statutowych i ustawowych. Dane te powierzane są na podstawie i zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, mogą być udostępniane każdemu w trybie ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze, stosownie do art. 13 ust. 4 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Wyniki przeprowadzonego mogą być opublikowane na stronie internetowej Administratora.
6. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty kandydatów, którzy w procesie naboru zakwalifikowali się do dalszego etapu i zostali umieszczeni w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie zostaną przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty pozostałych kandydatów mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w okresie do 1 miesiąca od ogłoszenia wyników naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów przez zainteresowanych w okresie wskazanym powyżej (1 miesiąc), po upływie tego terminu dokumenty będą zniszczone.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, po spełnieniu określonych w RODO przesłanek, przysługują następujące uprawnienia:
 - a. dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b. do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
 - c. do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
 - d. do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - e. wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ
O ZATRUDNIENIE W PZSiPS W SOCHOCINIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia.....

3. Obywatelstwo.....

4. Dane kontaktowe (adres korespondencyjny/numer telefonu/adres e mail)

.....

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. prawo jazdy, obsługa komputera)

9. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-3 są zgodne z posiadanym dowodem osobistym.

10. Oświadczam, że umożliwiono mi zapoznanie się z informacjami dot. przetwarzania danych osobowych w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko sekretarza w Publicznym Zespole Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Sochocinie.

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)