KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko …………………………………………………………………………………….......................
2. Data urodzenia ……………………………………………………………………………………………………………………….
3. Dane kontaktowe ……………………………………………………………………………………………………………………

(w celu ułatwienia komunikacji, dodatkowo, można podać również adres e-mail i nr telefonu\*)

1. Obywatelstwo …………………………………………………………………………………………………………………………
2. Wykształcenie …………………………………………………………………………………………………………………………

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

1. Kwalifikacje zawodowe ……………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia …………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

………………………………………….. .…………………………………………………………

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

\*Dodatkowe dane w pkt. 3 nie są obowiązkowe i nie musisz ich podawać, nie będzie to miało wpływu na przebieg rekrutacji. Podanie danych dodatkowych oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w procesie rekrutacji do CUW w Pruszkowie. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - na drugiej stronie kwestionariusza.

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

**przez CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH w Pruszkowie**

**dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r., informujemy, że:

1. **Administrator danych**

Administratorem podanych przez kandydatów danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie reprezentowane przez Dyrektora (siedziba: 05-800 Pruszków, al. Armii Krajowej 46; tel. 22 758 45 14).

1. **Inspektor ochrony danych**

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym w każdym przypadku, osoba, której dane dotyczą ma możliwość kontaktu:

* pod adresem poczty elektronicznej iodo1.cuw@miasto.pruszkow.pl lub
* pocztą tradycyjną na wyżej podany adres korespondencyjny z dopiskiem – Inspektor ochrony danych
* telefonicznie – 500-478-533.
1. **Cel przetwarzania danych**

Dane osobowe podane przez kandydatów do pracy w CUW są przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.

1. **Podstawa prawna**

 Dane osobowe podane przez kandydatów do pracy w CUW są przetwarzane zgodnie z prawem:

* na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (przez spełnienie przez Administratora warunków określonych w art. 6 ust. 1 lit. c i lit. e oraz w art. 9 ust. 2 lit. b),
* na podstawie ustawy - Kodeks pracy (zakres niezbędnych danych jest wymieniony w art. 22¹),
* na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych,
* na podstawie zgody kandydata wyrażonej poprzez złożenie dokumentów rekrutacyjnych w siedzibie Administratora danych.
1. **Odbiorcy danych**

Dostęp do danych osobowych będą miały jedynie upoważnione osoby z działu kadr w CUW. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane żadnym odbiorcom danych, poza informacją zawierającą imię, nazwisko i miejsce zamieszkania wybranego kandydata, która musi być podana do wiadomości publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Zgodnie z treścią art. 13 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych – informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną.

1. **Czas przechowywania**

Dane osobowe kandydatów będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji i zakończenia naboru na dane stanowisko, a po zakończeniu procesu będą:

* oddane osobom, które nie zostały wybrane lub
* zniszczone.
1. **Uprawnienia kandydata do pracy**

Kandydat ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych – ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz przeniesienia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Dyrektora CUW w Pruszkowie. Kandydatowi do pracy, który podał swoje dane i uzna, że są przetwarzane niezgodnie z prawem, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.

1. **Informacje dodatkowe**

Podanie danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Centrum Usług Wspólnych w Pruszkowie.