

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania i telefon kontaktowy (adres do korespondencji)

.....

6. Wykształcenie

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

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

7. Wykształcenie uzupełniające

.....

.....

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

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

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

10. Służba przygotowawcza.

10.1 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

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

- TAK/ NIE*

Jeśli w pkt. 2 udzielono odpowiedzi NIE, to

10.3. 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

10.4. 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.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–4 są zgodne z dowodem osobistym serianr.....

wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejsce 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 Burmistrza Miasta Tuszyna, w celu rekrutacji na wolne stanowisko pracy w ZWIK”.

.....
podpis osoby zainteresowanej

- 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 Gmina Tuszyn – Burmistrz Miasta Tuszyna, 95-080 Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4, jako pracodawca;
 - 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych elektronicznie – iod@tuszyn.info.pl, pisemnie pod adresem Administratora, lub telefonicznie 42-232-13-83 w. 28;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w zakresie wskazanym w przepisach prawa w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do którego Pani/Pan przystępuje składając dokumenty aplikacyjne (art. 6 ust.1 lit. b), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, 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