REKRUTACJA PRACOWNIKÓW

1. W dokumentacji aplikacyjnej prosimy o podpisanie jednego z oświadczeń:
2. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach

aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego”.

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

Podpis kandydata do pracy

1. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne)

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach

aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz

w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Publicznego Przedszkola w Pielgrzymowicach”.

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

Podpis kandydata do pracy

1. A także następującego oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych o treści:

**„Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych"**

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Publiczne Przedszkole w Pielgrzymowicach jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor.
2. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem:
   * e-mail: [biuro@bhpjanicki.pl](mailto:biuro@bhpjanicki.pl)
   * lub korespondencyjnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników do placówki na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),
4. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. Odbiorcą danych może być podmiot działający na zlecenie administratora danych, tj. podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii.;
6. Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą po zakończonym procesie rekrutacji:
   * w przypadku zatrudnienia – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. z 1996 r. Nr 62, poz. 286),
   * w przypadku braku zatrudnienia – zostaną usunięte najpóźniej w ciągu 1 miesiąca
7. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2) na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
9. Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak   
   jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy.

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

Podpis kandydata do pracy