KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. **Imię (imiona) i nazwisko** ......................................................................................................
2. **Imiona rodziców** ...................................................................................................................
3. **Data urodzenia** .....................................................................................................................
4. **Obywatelstwo** .......................................................................................................................
5. **Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)** .............................................................

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

1. **Wykształcenie** .......................................................................................................................

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

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

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

1. **Wykształcenie uzupełniające** ..............................................................................................

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

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

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

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

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

1. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia** ............................................................................

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

1. **Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania**

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

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

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

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

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

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

1. **Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1 – 3 są zgodne z dowodem osobistym**

**seria** ..................... **nr** ...................... **wydanym przez** ...............................................................

**lub innym dowodem tożsamości** ...............................................................................................

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

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

**OBOWIĄZEK INFORMACYJNY O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z PROWADZONYM NABOREM NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy UE L 119) dalej - RODO informujemy, że:

**I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim z siedzibą przy ul. Al. Jana Pawła II 4, 83-200 Starogard Gdański, tel. 58 562220-81,

email: sekretariat@psp4.starogard.pl

**II. Inspektor Ochrony Danych**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl,

**III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w pozostałym zakresie na podstawie zgody kandydata wyrażonej przez działanie potwierdzające polegające na zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do Administratora (art. 6 ust. 1 a RODO). Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególnie chronione, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO1 konieczna będzie Pani/Pana wyraźna zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO).

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim będzie przetwarzała Pani/Pana dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrazi Pani/Pan na to odrębną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Wyrażona przez Panią/Pana zgoda na przetwarzanie danych w wyraźnie zadeklarowanym celu, może zostać odwołana w każdym czasie. Ewentualne wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego Administrator dokonywał na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

**IV. Odbiorcy danych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, organy, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto mogą być przekazane podmiotom przetwarzającym, które na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych podpisanych z Administratorem zgodnie z art. 28 RODO przetwarzają dane na zlecenie i w imieniu Administratora. W przypadku wygrania naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim, dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, w myśl Kodeksu cywilnego, zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi na okres co najmniej 3 miesięcy.

**V. Okres przechowywania danych**

W przypadku wygrania naboru dokumenty aplikacyjne zostają dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej. Do celów archiwalnych okres przetwarzania danych osobowych określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych. Oferty pozostałych kandydatów będą niszczone po podjęciu przez Dyrektora decyzji o zatrudnieniu kandydata, z wyłączeniem kandydatów, którzy zostali wpisani do protokołu z naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim oraz osób, które wyraziły zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji. Aplikacje te zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.

**VI. Przysługujące prawa**

Posiada Pani/Pan prawo do:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) sprostowania danych,

c) ograniczenia przetwarzania danych,

 d) przenoszenia danych,

e) usunięcia danych.

**VII. Skarga do organu nadzorczego**

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

**VIII. Wymóg podania danych**

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, w celu realizacji umowy zawartej między pracownikiem/kandydatem, a pracodawcą -w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności wynikającym z art. 221Kodeksu Pracy.

**IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

**Z G O D A**

**na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji**

Ja …...................................................................................... wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych przeze mnie w procesie rekrutacji w celu wykorzystania ich w kolejnych naborach prowadzonych przez Publiczną Szkołę Podstawową nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Starogardzie Gdańskim przez okres najbliższych 6 miesięcy.( art. 9 ust. 2 lit. a RODO)

Przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo do wycofania zgody w każdym czasie, a cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie wyrażonej przeze mnie zgody przed jej wycofaniem.

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

 Data i podpis