

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY Ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe.....
(wskażane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł
zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres zamieszkania)

**OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA
POZWALAJĄCYM NA WYKONYWANIE PRACY
NA STANOWISKU ASYSTENTA RODZINY**

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Asystenta rodziny.

.....
(podpis kandydata)

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a

.....

zamieszkały/a

.....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez

.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej oświadczam, że:

1. mam nieposzlakowaną opinię;
2. posiadam obywatelstwo polskie;
3. nie jestem karalny/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
4. posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych;
5. nie jestem i nie byłem/am pozbawiony/a władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest zawieszona ani ograniczona;
6. nie wynika w stosunku do mnie z tytułu egzekucyjnego obowiązek alimentacyjny/ wypełniam obowiązek alimentacyjny w przypadku, gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego (niewłaściwe skreślić).

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny, własnoręczny podpis)

Obowiązek informacyjny dla kandydatów do pracy w związku z przetwarzaniem danych osobowych:

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Głinojecku** (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. gen. J. Bema 7, 06 450 Głinojeck. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. gen. J. Bema 7, 06-450 Głinojeck lub drogą e-mailową pod adresem: mgopsglinojeck@e-glinojeck.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Andrzeja Rybus-Tołłoczko, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: iodo@rt-net.pl.
3. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie 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) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w zakresie wykraczającym poza przepisy prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit a RODO;
 - b) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w zakresie określonym przez przepisy prawa pracy – art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO;
 - c) wykorzystania danych osobowych w następnych naborach pracowników jeśli wyrażona zostanie zgoda – art. 6 ust. 1 lit. a RODO.

Jeśli w dokumentach rekrutacyjnych, zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, to przetwarzanie danych osobowych odbywa się wyłącznie na podstawie zgody – art. 9 ust. 2 lit. a.

Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do czasu zakończenia procesu rekrutacji. W przypadku wyrażonej zgody na przetwarzanie danych osobowych, dane będą przechowywane przez okres 1 roku.

5. Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności do: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego oraz na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych.
8. Posiada Pan/ Pani prawo do:
 - a) żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - c) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - d) wniesienia skargi na działania Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie danych wykraczających poza ten zakres jest dobrowolne.
10. Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

Zgoda na przetwarzanie danych:

Ja, wyrażam zgodę na:

- ☐ przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji,
- ☐ na przetwarzanie moich danych osobowych (dotyczy, gdy przekazane dane osobowe wykraczają poza zakres wskazany w art. 22¹ Kodeksu Pracy),
- ☐ na przetwarzanie moich danych osobowych szczególnej kategorii (wymagane w przypadku, gdy kandydat podaje z własnej woli dane osobowe wskazane w art. 9 ust. 1 RODO).

Zapoznałam/em się z obowiązkiem informacyjnym:

.....
/data/

.....
/podpis/