

Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko:
2. Data urodzenia:
3. Dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej:
.....
4. Wykształcenie - nazwa szkoły i rok jej ukończenia:
.....
.....
.....
.....
.....
5. Kwalifikacje zawodowe - 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 stanowiska pracy

Lp.	Od dnia	Do dnia	Nazwa zakładu pracy	Stanowisko
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

7. Dodatkowe dane osobowe*):

numer PESEL:

nazwisko rodowe:

imiona rodziców:

miejsowość zamieszkania:

*)Dotyczy kandydatów na stanowiska związane z pracą (kontakt z dziećmi). Podanie danych jest niezbędne do spełnienia wymagań wynikających z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

8. Oświadczenie o niekaralności: na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oświadczam, że nie jestem skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole Miejskie nr 141.
2. Inspektorem ochrony danych jest Dariusz Tyszka dostępny pod adresem email:
iod.pm141@cuwo.lodz.pl
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do nawiązania stosunku pracy z placówką. Zakres przekazywanych danych wynika z przepisów wskazanych w pkt 5.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze w związku z ubieganiem się o zatrudnienie.
5. Dane przetwarzane są na podstawie przepisów:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
6. Pani/Pana dane mogą być przekazywane wyłącznie uprawnionym do tego instytucjom i organom, na podstawie odpowiednich przepisów. Dane mogą być również udostępnione podmiotom uprawnionym do obsługi doręczeń, operatorom poczty elektronicznej itp.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji obowiązków prawnych ciążących na administratorze związanych z rekrutacją i wynikających z nawiązania stosunku pracy, a w przypadku niepodjęcia stosunku pracy zostaną usunięte w ciągu 4 miesięcy od czasu zakończenia rekrutacji (w tym przez 3 miesiące na wypadek konieczności ponownego obsadzenia stanowiska oraz przez 1 dodatkowy miesiąc w celu umożliwienia osobistego odbioru dokumentów), a po upływie tego terminu zostaną trwale usunięte.
8. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii oraz ich sprostowania, jeśli są błędne lub nieaktualne; z uwagi na cel przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie może Pani/Pan żądać zaprzestania przetwarzania jak również usunięcia Pani/Pana danych osobowych.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Można to zrobić za pomocą narzędzi dostępnych na stronie uodo.gov.pl

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