

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są 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.....

.....

.....

.....

8. Klauzula informacyjna :

Podawane przez Pana/Panią dane osobowe w formularzu aplikacyjnym oraz w składanym CV są zbierane przez Centrum Administracyjne Nr 3 w Łodzi.

Z administratorem można się skontaktować poprzez:

a) Skierowanie korespondencji elektronicznej na adres email:

sekretariat@centrum3lodz.kylos.pl

b) kierując korespondencję drogą telefoniczną na adres: Małachowskiego 74, 90-159 Łódź,

c) telefonicznie pod nr: 42 678-94-49

1. Z powołanym przez Administratora Danych Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować pisząc bezpośrednio korespondencję na adres: iod@centrum3lodz.kylos.pl

2. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy *będą* przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),

natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

3. Centrum Administracyjne Nr 3 będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę (*art. 6 ust. 1 lit. a RODO*), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednakże nieprzekazanie danych osobowych skutkuje niemożnością uczestniczenia w procesach rekrutacji
5. Pana/Pani Dane osobowe w procesie rekrutacji możemy przekazać dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT takich jak hosting oraz dostawcom systemów informatycznych.
6. Pana/Pani Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
7. Możemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym przez okres 1 miesiąca od chwili ogłoszenia naboru na stronie BIP Centrum Administracyjnego Nr 3, a gdy wyraził Pan/Pani zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres 6 miesięcy. Przetwarzanie danych w okresie dłuższym od podanych możliwe będzie w przypadku toczącego się sporu przed organami do tego powołanymi pomiędzy Centrum Administracyjnym Nr 3 a kandydatem do pracy
8. W każdej chwili może Pan/Pani skorzystać z przysługujących praw, w tym wycofać zgodę na przetwarzanie danych, uzyskać dostęp do swoich danych; poprosić o: sprostowanie i uzupełnienie danych, usunięcie danych; ograniczenie przetwarzania danych; wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania danych, wystąpić o przeniesienie danych i ze skargą do organu nadzorczego.
9. Z praw można skorzystać pisząc bezpośrednio na adres elektronicznej poczty do administratora, bezpośrednio w siedzibie Administratora lub kierując tradycyjną korespondencję na adres wskazany w punkcie

.....
(miejscowość i data)
zatrudnienie)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o