

## 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 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 .....

.....  
(miejsowość i data)

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

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Wójt Gminy Jabłonka, z siedzibą przy ul. 3 – go Maja 1, 34-480 Jabłonka;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe e-mail: [iod@jablonka.pl](mailto:iod@jablonka.pl), tel. (18) 261-11-00.
3. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji i wybrania pracownika oraz zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1040), art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz Pana/i zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, pozostałe dane będą przetwarzane za Pani/Pana zgodą na przetwarzanie.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
7. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
8. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazywane do archiwum zakładowego.
9. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.
10. Posiada Pan/i prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawienia i sprostowania.
11. Ma Pan/i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/i dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
12. Podane dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i wybrania pracownika oraz zawarcia umowy o pracę.

Zostałem/am poinformowany/a o moich prawach i obowiązkach. Przyjmuję do wiadomości, że podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne.

.....  
(miejsce i data)

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