**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

**I. Dane osobowe:**

1. Imię (imiona) i nazwisko ………………………………………………………………………………….
2. Data urodzenia .............................................................................................................................................
3. Dane kontaktowe (adres do korespondencji) ...................…………………...…………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……..... ..................................................................................................................................................................….
4. Telefon kontaktowy………………………………………….……(podanie danej jest dobrowolne, przetwarzanie tej danej osobowej wymaga zgody , o czym mowa w pkt. 4 i pkt 5 klauzuli informacyjnej zamieszczonej na końcu kwestionariusza)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie Wojkowicach numeru telefonu kontaktowego.

Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danej w dowolnym momencie. Cofnięcie nie będzie miało wpływu na przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed cofnięciem.

 ………………….………………

 *(data i podpis)*

**II. Wykształcenie**

 1. ..................................................................................................................................................................….

*(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)*

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

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

2. Wykształcenie uzupełniające

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

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

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

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

**III. Doświadczenie zawodowe**

1. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

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

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

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

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

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

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

1. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych………………………………………………………………………..……………………...

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

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

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

**Wyrażam zgodę\* na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub w innych dołączonych dokumentach**

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

 Podpis kandydata do pracy

\*- zgoda jest wymagana jeśli aplikacja zawiera dane wykraczające poza zakres określony w art. 221 Kodeksu Pracy

**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojkowicach, ul. Jana III Sobieskiego 125 (dalej: **Administrator**) jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Kierownik Ośrodka Maciej Klimek

1. Mogą się Państwo kontaktować w sprawie zasad przetwarzania danych osobowych z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej e-mail: iodo@marwikpoland.pl
2. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy *(Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2022 poz. 1510) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji
w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.)* będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody, w oparciu o Art. 6 ust. 1 lit. a 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO); Zgoda może zostać odwołana w dowolnym czasie.
3. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9  ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, w oparciu o art. 9 ust. 2 lit. a. RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych innym odbiorcom, chyba że wynikać to będzie z przepisu prawa.
5. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.
6. Mają Państwo prawo do:
7. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
8. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
9. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
10. prawo do usunięcia danych osobowych;
11. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)
12. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.