Załącznik Nr 2 do ZarządzeniaNr 4/2025

Dyrektora Zakładu Ekonomiczno-Finansowej Obsługi

Jednostek Oświatowych w Chorzowie

z dnia 7.04.2025 r.

## **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. Wykształcenie1………….................................................................................................................

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

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

 (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

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

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

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

5. Kwalifikacje zawodowe1......................................................................................................................

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

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

 (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia1...........................................................................................

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

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

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

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

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

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, które kandydat chce przekazać …………………………………………….……………

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

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

8. Oświadczam, że zostałam/ em zapoznana/y z informacjami dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych, w szczególności o celu, podstawie prawnej, okresie oraz o przysługujących mi prawach.

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

1 Należy wypełnić, gdy informacje są niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

w tym kierownicze stanowisko urzędnicze

Zgodnie z art. 13 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 w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „Rozporządzeniem” lub „RODO” informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zakład Ekonomiczno-Finansowej Obsługi Jednostek Oświatowych z siedzibą w Chorzowie przy ulicy Racławickiej 23, 41-506 Chorzów, telefon kontaktowy: 032 438 93 35, adres email: sekretariat@zefo.com.pl.
2. Administrator danych osobowych informuje, iż został powołany Inspektor Ochrony Danych, którego funkcję pełni Pani Agnieszka Kwaśnik. Kontakt z Inspektorem jest możliwy za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@valven.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora, wskazany powyżej.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i zatrudnienia. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody podane dane osobowe przetwarzane będą na potrzebę realizacji kolejnych postępowań rekrutacyjnych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
5. art. 6 ust. 1 lit. b RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy - w zakresie danych osobowych określonych przepisami prawa,
6. art. 6 ust 1 lit. c RODO dotyczącego realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w związku z przetwarzaniem danych wskazanych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w zakresie danych o niepełnosprawności ( art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO) – w ramach wykonywania szczególnych praw Panią/Pana dotyczących, obejmujących pierwszeństwo zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych w związku z art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, w zakresie danych wskazanych w art. 10 RODO (dane o wyrokach skazujących) ze względu na wykonanie obowiązków określonych w art. 6 ust. 2 i 3 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Jeżeli Pani/ Pana kandydatura zostanie wybrana, przed Pani/ Pana zatrudnieniem Administrator będzie przetwarzał Pani/ Pana dane osobowe dotyczące stanu zdrowia ( art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. h RODO) w związku ze skierowaniem na wstępne badania lekarskie- art. 229 § 4 ustawy z dnia z 26.06.1974 r. Kodeks pracy i wystawieniem aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badania lekarskie,

1. art. 6 ust. 1 lit. a RODO w związku z udzieloną przez Panią/Pana zgodą na przetwarzanie innych danych, niewymaganych przepisami prawa, jeżeli zostaną przez Panią/Pana podane. Dobrowolne podanie w składanej ofercie danych w zakresie szerszym niż w treści ogłoszenia jest rozumiane przez Administratora jako wyraźne działanie potwierdzające wyrażenie zgody na przetwarzanie takich danych.
2. art. 9 ust. 2 lit. a RODO, jeżeli w dokumentach są zawarte dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna jest zgoda na ich przetwarzanie, która została pozyskana w osobnym oświadczeniu. W sytuacji, gdy Pani/Pana dane są przetwarzane na podstawie zgody (art.6 ust. 1 lit. a RODO oraz/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO), można ją odwołać w dowolnym momencie, składając pisemne oświadczenie u Administratora lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email: sekretariat@zefo.com.pl.
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty z którymi współpracuje Administrator: podmiot świadczący usługi związane z obsługą procesu rekrutacji, dostawca i hostingodawca poczty elektronicznej, podmiot zapewniający asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, dostawca i hostingodawca BIP oraz jednostki medyczne obsługujące pracodawcę w zakresie medycy pracy a także inne podmioty uprawnione na mocy odrębnych przepisów prawa.
4. W przypadku wygrania naboru Pani/ Pana dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydane zainteresowanym lub w przypadku, gdyby osoba zainteresowana nie zgłosi się po ich odbiór zostaną zniszczone w sposób mechaniczny po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP, z wyłączeniem kandydatów, którzy zostali wpisani do protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, gdyż te dokumenty zostaną zniszczone w sposób mechaniczny po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór. Pozostała dokumentacja z przeprowadzonego naboru jest przechowywana i archiwizowana w sposób i w terminie określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych tj. przez 5 lat liczonych od dnia 01 stycznia następnego roku, w którym nastąpiło ostateczne zakończenie danego procesu rekrutacyjnego. Dokumenty aplikacyjne kandydatów złożone:
* przed terminem umieszczenia ogłoszenia o naborze w BIP oraz na tablicy informacyjnej Jednostki, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne,
* po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze,
* bez podania nazwy stanowiska zamieszczonego w ogłoszeniu o naborze zostaną zniszczone w sposób mechaniczny najpóźniej po upływie miesiąca od dnia wpływu dokumentów do Jednostki.

Jeśli Pani/Pan wygra nabór na stanowisko urzędnicze w tym kierownicze stanowisko urzędnicze Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania w myśl Kodeksu cywilnego będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej https://zefo.bip.chorzow.eu oraz na tablicy informacyjnej Jednostki, w której przeprowadzany był nabór przez okres co najmniej 3 miesięcy.

1. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe i niezbędne dla realizacji postępowania rekrutacyjnego. Niepodanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa skutkuje brakiem możliwości przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie przez Panią/ Pana danych osobowych w szerszym zakresie niż określony przepisami prawa ma charakter dobrowolny. Niepodanie danych osobowych w zakresie szerszym aniżeli określony przepisami prawa nie ma wpływu na przebieg postępowania rekrutacyjnego.
2. W związku z przetwarzaniem danych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
3. prawo dostępu do danych osobowych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
4. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
5. prawo do żądania usunięcia danych osobowych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
6. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w  ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych osobowych,
7. prawo do przenoszenia danych osobowych, gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO lub na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
8. prawo do cofnięcia zgody, gdy przetwarzanie jest oparte o wyrażenie zgody bez konsekwencji dla przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem, jeśli dane zbierane są na podstawie zgody.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, z których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO. Z praw tych może Pani/Pan skorzystać składając wniosek u Administratora.

1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej.

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