KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

kandydata na pracownika Lasów Państwowych

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA | | | |
| 1 | nazwisko | 2 | imiona |
|  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3 | data urodzenia |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ADRES DO KORESPONDENCJI | | | | | |
| 4 | ulica, nr domu i lokalu |  | | | |
| 5 | kod pocztowy |  | 8 | poczta |  |
| 6 | miejscowość |  | 9 | gmina (dzielnica) |  |
| 7 | województwo |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| WYKSZTAŁCENIE | | | | | | | |
| 10 | poziom wykształcenia[[1]](#footnote-1) | 10.1 |  | | | | |
| 10.2 |  | | | | |
| 10.3 |  | | | | |
| 11 | kierunek wykształcenia  (zawód specjalność) | 11.1 |  | | | | |
| 11.2 |  | | | | |
| 11.3 |  | | | | |
| 12 | nazwa szkoły | 12.1 |  | | | | |
| 12.2 |  | | | | |
| 12.3 |  | | | | |
| 13 | data ukończenia | 13.1 |  | 14 | stopień naukowy/tytuł zawodowy [[2]](#footnote-2) | 14.1 |  |
| 13.2 |  | 14.2 |  |
| 13.3 |  | 14.3 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15 | ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH | |
| Lp. | nazwa języka | stopień znajomości[[3]](#footnote-3) |
|  |  | A1 A2 B1 B2 C1 C2 |
|  |  | A1 A2 B1 B2 C1 C2 |
|  |  | A1 A2 B1 B2 C1 C2 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16 | WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE  (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA)[[4]](#footnote-4) | |
| Lp. | nazwa kursu/studiów podyplomowych | data ukończenia  (uzyskania uprawnień) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POZOSTAŁE DANE OGÓLNE | | |
| 17 | obywatelstwo |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ | | | |
| Lp. | nazwa zakładu pracy | zatrudnienie | | stanowisko |
| od | do |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

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

(miejscowość, data i podpis kandydata)

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**dla kandydata do pracy w NADLEŚNICTWIE BORKI**

Na podstawie art. 13 ust 1 i ust 2 oraz art. 14 ust 1 i ust 2 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 95/56/WE (dalej, jako: RODO”), informujemy, Panią/Pana o sposobie i celu w jakim Nadleśnictwo Borki przetwarza Pani/ Pana dane osobowe, także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych tj.:

1. **(Administrator Danych Osobowych)**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Nadleśnictwo Borki, ul. Dworcowa 8A, 11-612 Kruklanki tel.: 87 421 70 45,**

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail: [borki@bialystok.lasy.gov.pl](mailto:borki@bialystok.lasy.gov.pl)

1. **(Cel)**

Przetwarzanie danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. C RODO.

1. **(Okres przechowywania)**

W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi PGL LP.

1. **(Prawa kandydata)**

Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22 1 §  1 Kodeksu pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22 1 §  1 Kodeksu pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania danych Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy [borki@bialystok.lasy.gov.pl](mailto:borki@bialystok.lasy.gov.pl).

Danie nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa. Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, nr 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na Nadleśnictwo Borki w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że Nadleśnictwo Borki przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/ Pana praw.

***Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Nadleśnictwo Borki w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.***

***…………..…………………..………………***

***(miejscowość, data i podpis kandydata)***

**Oświadczenie**

kandydata na wolne stanowisko pracy w Nadleśnictwie Borki

Ja, niżej podpisany/a ............................................................................. ,

oświadczam, że:

* 1. Posiadam/ nie posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.
  2. Mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku referent/specjalista ds. administracyjno-gospodarczych
  3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PGL LP Nadleśnictwo Borki w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko referent/specjalista ds. administracyjno-gospodarczych   
     zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 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 (RODO) jednocześnie oświadczam, że składając dokumenty w procesie rekrutacji zapoznałam/-em się z informacją o ochronie danych osobowych oraz przysługujących prawach z tym związanych.

………………………………………

(czytelny podpis kandydata)

1. Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite [↑](#footnote-ref-1)
2. Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab. [↑](#footnote-ref-2)
3. Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe [↑](#footnote-ref-3)
4. Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, brakarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe [↑](#footnote-ref-4)