

Dotyczy: „Wsparcie na rzecz osób wykluczonych z rynku pracy w formie utworzenia Gminnego Klubu Malucha w Gminie Łądek” współfinansowana uropejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, Osi priorytetowej 6: Rynek Pracy, Działania 6.4. Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad niepełnymi, poddziałania 6.4.1 „Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi”

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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, dalej: RODO) informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Łądek reprezentowana przez Wójta Gminy z siedzibą ul. Rynek 26, 62-406 Łądek, tel. 63 276 35 12, gmina@gminaladek.pl
2. W Urzędzie Gminy został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko **Kierownika Gminnego Klubu Dziecięcego** ogłoszonego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. W niektórych sytuacjach Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępniane, jeśli będzie to konieczne do wykonywania ustawowych zadań Administratora. Będziemy przekazywać dane wyłącznie innym odbiorcom danych tj. osoby wnioskujące o dostęp do informacji publicznej w trybie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
5. Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres:
 - a) Dokumenty aplikacyjne złożone w związku z naborem przez kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji i zatrudnionego w Urzędzie zostają dołączone do jego akt osobowych.
 - b) Dokumenty aplikacyjne osób zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru, które mogą być powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy, podlegają zniszczeniu po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
 - c) Oferty pozostałych kandydatów podlegają zniszczeniu niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru.
7. Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Dotyczy: „Wsparcie na rzecz osób wykluczonych z rynku pracy w formie utworzenia Gminnego Klubu Malucha w Gminie Łądek” współfinansowa uropejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego 2014-2020, Osi priorytetowej 6: Rynek Pracy, Działania 6.4. Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad niepełnosprawnymi, poddziałania 6.4.1 „Wsparcie aktywności zawodowej osób wyłączonych z rynku pracy z powodu opieki nad małymi dziećmi”

9. Ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Skorzystanie z prawa do cofnięcia zgody nie ma wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
10. Ma Pan/Pani także prawo do przenoszenia danych.
11. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy stwierdzi Pan/Pani naruszenie przetwarzania danych osobowych Pana/Pani dotyczących.
12. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest:
 - a. obowiązkowe w zakresie danych osobowych wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Jest Pan/Pani zobowiązany/a do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty w prowadzonym naborze na wolne stanowisko pracy.
 - b. dobrowolne w zakresie innych danych podanych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie np. zainteresowania.
 - c. dobrowolne w zakresie złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Kandydat, który zamierza skorzystać z w/w uprawnienia jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, co wynika z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
13. Pana/Pani dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.