**Załącznik nr 2**

do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Bralin

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY**

**DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko ........................................................................................................

2. Data urodzenia .......................................................................................................................

4. Dane do kontaktu ......................................... .........................................................................

5. Wykształcenie ........................................................................................................................

(stopień naukowy, tytuł zawodowy, zawód, specjalność)

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

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

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia ................................................................................

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

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

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

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

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

7. Dodatkowe uprawnienia i umiejętności

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

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

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

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

1. Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym

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

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

**KLAUZULA INFORMACJA**

Na podstawie z art. 13 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych- dalej RODO) (DZ.U.UE.L.2016.119.1.).

**informuję, iż:**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Bralin reprezentowany przez Wójta Gminy Bralin;
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej: kontakt@rodo-leszno.com.pl;
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody;
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze;
5. Administrator Danych nie planuje dalszego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych aniżeli w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego;
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z uregulowań prawnych dotyczących obowiązków administratora;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Pani/Pana dane nie trafią do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem wzięcia udziału w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

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

 (miejscowość i data)

 Potwierdzenie zapoznania się z treścią niniejszej klauzuli:

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

 (podpis kandydata)