

Nabór na wolne stanowisko

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Kolnie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor do spraw gospodarki materiałowo – paliwowej

Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Zarząd Dróg w Kolnie , ul. Wojska Polskiego 48, 18-500 Kolno.

1. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
4. Nieposzlakowana opinia;
5. Wykształcenie co najmniej średnie;
6. Co najmniej 5 lata stażu pracy;
7. Prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Znajomość aktualnych przepisów:
 - Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o Drogach Publicznych
 - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o Pracownikach Samorządowych
2. Znajomość obsługi komputera (Windows, MS Office) oraz innych urządzeń biurowych;
3. Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
4. Umiejętność planowania i organizacji pracy;
5. Umiejętność stosowania przepisów prawa;
6. Preferowane doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji materiałowo- magazynowej oraz dokumentacji związanej z rozliczaniem miesięcznym pojazdów i maszyn - kart drogowych i raportów pracy sprzętu.

3. Zakres podstawowych zadań i obowiązków wykonywanych na stanowisku:

1. Fachowe i terminowe oraz zgodne z technologią wykonywanie robót, zleconych przez Dyrektora PZD w Kolnie.
2. Prowadzenie na bieżąco ustalonej i wymaganej dokumentacji materiałowo- magazynowej;
3. Prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem miesięcznym pojazdów i maszyn oraz wydawanie kart drogowych i raportów pracy sprzętu;
4. Kontrola prawidłowej gospodarki paliwowej;
5. Ponoszenie odpowiedzialności za sprzęt składowany w magazynie;
6. Prowadzenie prawidłowej gospodarki powierzonym mieniem, materiałami i narzędziami;
7. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowością oznakowania pionowego i poziomego na drogach powiatowych oraz wprowadzanie zmian niniejszych danych do systemu eDrogowiec.
8. Zgłaszanie stwierdzonych w czasie objazdu dróg wszelkiego rodzaju zagrożeń dla użytkowników dróg jak również zajmowania niezgodnie z przeznaczeniem jezdni i pasa drogowego/przekopywanie, zaorywanie, składanie materiałów kamiennych na pasach drogowych, niszczenie zadrzewienia itp./do Dyrektora PZD w Kolnie oraz prowadzenie dzienników objazdów dróg w systemie eDrogowiec;
9. W przypadku nagłych zdarzeń losowych zagrażających bezpieczeństwu ruchu na drogach lub mających wpływ na stan dróg i obiektów mostowych przystępowanie do ich niezwłocznego zabezpieczenia, oznakowania i usuwania o każdej porze dnia i nocy;
10. Sprawowanie nadzoru nad brygadą roboczą;
11. W porozumieniu z Dyrektorem PZD w Kolnie ustalanie kolejności robót i sposobu ich wykonywania;
12. Systematyczne prowadzenie kontroli w miejscu robót, czuwanie nad prawidłowością wykonywanych robót pod względem technicznym i jakościowym, pilnowanie właściwej wydajności pracy i pełnego wykorzystania czasu pracy, stosowanie właściwych metod pracy jak również właściwych materiałów i narzędzi, prawidłowego wykorzystania przydzielonego sprzętu, narzędzi i środków transportowych;
13. Przed przystąpieniem do pracy zaopatrywanie podległych pracowników w niezbędne narzędzia i materiały;
14. Pełnienie dyżurów w ramach zimowego utrzymania dróg;
15. Prowadzenie korespondencji związanej z bieżącym utrzymaniem dróg.
16. Dbłość o podnoszenie kwalifikacji zawodowej pracowników oraz zgłaszanie potrzeb w zakresie dodatkowych szkoleń do Dyrektora PZD w Kolnie.
17. W przypadku wystąpienia awarii interwencja przy sprzęcie sieciowym znajdującym się w pomieszczeniu serwerowni.
18. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na robotach drogowo – mostowych.
19. Podinspektor ponosi wszelką odpowiedzialność służbową i dyscyplinarną za całokształt działalności wynikającej z zakresu obowiązków.
20. Wykonywanie innych poleceń wydanych przez Dyrektora PZD w Kolnie.

4. Dokumenty wymagane w ramach naboru:

1. List motywacyjny;
2. Życiorys;
3. Wypełniony **kwestionariusz osobowy dla osoby** ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru załączonego do ogłoszenia;
4. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
5. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie prawo jazdy kat. B;
6. Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, o którym mowa w pkt 1.ppkt 6 ogłoszenia;
7. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

9. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – wymagane jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO. Oświadczenie może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach”

Dokumenty wymienione w pkt 1-3 oraz oświadczenia wymienione w pkt 8-10 muszą być odrębnie podpisane przez kandydata.

5. Warunki pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – pełen etat;
2. Miejsce pracy – Powiatowy Zarząd Dróg w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 48, 18-500 Kolno;
3. Praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze, praca w terenie.

6. Wskaźnik zatrudnienia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Kolnie w październiku 2023 r. był wyższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać **do dnia 16 listopada 2023 r. do godz. 15⁰⁰** w sekretariacie (pok. 2, piętro) w Powiatowym Zarządzie Dróg w Kolnie, przy ul. Wojska Polskiego 48 (osobiście lub za pośrednictwem poczty) w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Oferta pracy na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor do spraw gospodarki materiałowo – paliwowej”

Oferty, które wpłyną do Powiatowego Zarządu Dróg w Kolnie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje

1. Informacja o wyniku przeprowadzonego naboru zostanie zamieszczona na stronach Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Starostwa Powiatowego pod adresem http://bip.st.kolno.wrotapodlasia.pl/jedn_org/pzd/wynik-naboru-pzd.html oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Kolnie;
2. Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
3. Oferty zawierające braki formalne - podlegają odrzuceniu i kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania w sprawie naboru;
4. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do złożenia aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz przedstawienia oryginałów dokumentów (do wglądu) potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy;
5. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone;
6. Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane oferty, zostaną komisyjnie zniszczone.

Kolno, 06.11.2023 r.

Dyrektor PZD w Kolnie

Grzegorz Kulągowski

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów do pracy

Zgodnie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) - zwanego dalej RODO, informuję, że:

Administratorem danych osobowych podanych przez Pana/Panią jest Powiatowy Zarząd Dróg w Kolnie z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 48, 18-500 Kolno, nr tel. (86) 278 29 16, adres email: pdz@powiatkolno.pl.

1. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/ Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/ Pani uprawnień, może się Pan/ Pani kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – adres poczty elektronicznej: iod@powiatkolno.pl.
2. Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust 1 lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO).
 - Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit a) RODO) na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Zgodą jest Pana/ Pani wyrażne działanie w postaci przesłania Administratorowi oferty w wyniku ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
3. Pana/ Pani dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres miesiąca od zakończeniu procesu rekrutacji. Dane osobowe osób, które zostały wskazane jako kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zawierająca Pana/Pani dane osobowe będzie przechowywana przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 1 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu sprawy.
4. Pana/ Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa .
5. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania.
6. Może Pan/Pani w dowolnym czasie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

9. Pana/ Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Kolnie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

referent do spraw administracyjno - kadrowych

Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Zarząd Dróg w Kolnie , ul. Wojska Polskiego 48, 18-500 Kolno.

1. Wymagania niezbędne:

- Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- Kandydaci nie mogą być skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Nieposzlakowana opinia;
- Wykształcenie wyższe;
- Co najmniej 2 lata stażu pracy.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- Znajomość aktualnych przepisów:

- Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o Drogach Publicznych
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o Pracownikach Samorządowych
 - Znajomość obsługi komputera (Windows, MS Office) oraz innych urządzeń biurowych;
 - Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
 - Umiejętność planowania i organizacji pracy;
 - Umiejętność stosowania przepisów prawa;
 - Doświadczenie w prowadzeniu dokumentacji kadrowej;
 - Znajomość obsługi programu QNT Kadry;
 - Znajomość obsługi programu Płatnik.

3. Zakres podstawowych zadań i obowiązków wykonywanych na stanowisku:

- Prowadzenie akt osobowych pracowników PZD w Kolnie.
- Prowadzenie dokumentacji dotyczącej obecności pracowników w pracy tj. list miesięcznej obecności, kart ewidencji czasu pracy.
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników PZD w Kolnie przepracowanego poza normalnymi godzinami pracy.
- Prowadzenie ewidencji wydanych „delegacji służbowych” dla pracowników korzystających z publicznych środków komunikacji.
- Prowadzenie we współdziałaniu z Zespołem Opiniodawczym ds. rozdziału środków ZFŚS spraw związanych z korzystaniem z ZFŚS, zgodnie z obowiązującym w PZD regulaminem.
- Sporządzanie sprawozdań do PFRON.
- Sporządzanie sprawozdań do GUS dotyczących zatrudnienia.
- Zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników z ZUS.
- Sporządzanie dokumentacji związanej z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników.
- Prowadzenie i obsługa składnicy akt.
- Wykonywanie czynności kancelaryjnych, w tym przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji w systemie tradycyjnym i wspomagającym go systemie elektronicznym SmartDoc, rozdzielanie pism itp.
- Obsługiwanie programów oraz urządzeń biurowych (faksu, kserokopiarki, skanera itp.),
- Organizowanie pracy biura lub sekretariatu, w tym kompletowanie materiałów i aktów prawnych niezbędnych do pracy.
- Sporządzanie oraz prowadzenie korespondencji biurowej, m.in. sporządzanie różnego rodzaju pism (w tym pism urzędowych) z zastosowaniem techniki komputerowej i oprogramowania do edycji tekstu.
- Przedkładanie pism i korespondencji do aprobaty Dyrektora.
- Odbiór poczty elektronicznej.
- Przygotowanie korespondencji do wysłania pocztą tradycyjną i pocztą elektroniczną; udzielanie informacji telefonicznych.
- Obsługa organizacyjna jednostki.
- Przestrzeganie zasad etyki, ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie przepisów prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska.
- Przygotowywanie od strony organizacyjnej posiedzeń odbywanych w gabinecie Dyrektora.
- Przy wykonywaniu obowiązków związanych z dostępem i przetwarzaniem danych osobowych pracowników PZD w Kolnie, wynikających z ustalonego zakresu czynności, przestrzeganie zasad i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

4. Dokumenty wymagane w ramach naboru:

- List motywacyjny;
- Życiorys;
- Wypełniony **kwestionariusz osobowy** dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wg wzoru załączonego do ogłoszenia;
- Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- Kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, o którym mowa w pkt

1.ppkt 6 ogłoszenia;

- Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji;
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – wymagane jeżeli w zakresie tych danych zawarte są szczególnie kategoryczne dane o których mowa w art 9 ust 1 RODO. Oświadczenie może być

wymagane jest, w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO. Zmówienie może być zawarte w liście motywacyjnym w następujący sposób:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach”

Dokumenty wymienione w pkt 1-3 oraz oświadczenia wymienione w pkt 7-9 muszą być odrębnie podpisane przez kandydata.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- Wymiar czasu pracy – pełen etat;
- Miejsce pracy – Powiatowy Zarząd Dróg w Kolnie, ul. Wojska Polskiego 48, 18-500 Kolno;
- Praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze.

6. Wskaźnik zatrudnienia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Kolnie w sierpniu 2023 r. był niższy niż 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty można składać **do dnia 28 września 2023 r. do godz. 15⁰⁰** w sekretariacie (pok. 2, piętro) w Powiatowym Zarządzie Dróg w Kolnie, przy ul. Wojska Polskiego 48 (osobiście lub za pośrednictwem poczty) w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Oferta pracy na wolne stanowisko urzędnicze – referent do spraw administracyjno - kadrowych”

Oferty, które wpłyną do Powiatowego Zarządu Dróg w Kolnie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Dodatkowe informacje

- Informacja o kandydatach spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku przeprowadzonego naboru zostaną zamieszczone na stronach Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Starostwa Powiatowego pod adresem https://bip-stkolno.wrotapodlasia.pl/jedn_org/pzd/pzd-nabor.html oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Zarządu Dróg w Kolnie;
- Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej;
- Oferty zawierające braki formalne - podlegają odrzuceniu i kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania w sprawie naboru;
- Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do złożenia aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz przedstawienia oryginałów dokumentów (do wglądu) potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje oraz staż pracy;
- Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnego etapu oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone;
- Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane oferty, zostaną komisyjnie zniszczone.

Kolno, 15.09.2023 r.

Dyrektor PZD w Kolnie

Grzegorz Kulągowski

Klauzula informacyjna

o przetwarzaniu danych osobowych

dla kandydatów do pracy

Zgodnie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1 ze zm.) - zwanego dalej RODO, informuję, że:

Administratorem danych osobowych podanych przez Pana/Panią jest Powiatowy Zarząd Dróg w Kolnie z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 48, 18-500 Kolno, nr tel. (86) 278 29 16, adres email: pzd@powiatkolno.pl.

1. W sprawie sposobu i zakresu przetwarzania Pana/ Pani danych osobowych oraz przysługujących Panu/ Pani uprawnień, może się Pan/ Pani kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – adres poczty elektronicznej: iod@powiatkolno.pl.
2. Pana/ Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust 1 lit a) RODO (w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust 1 RODO).

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit a) RODO) na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Zgodą jest Pana/ Pani wyraźne działanie w postaci przesłania Administratorowi oferty w wyniku ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

1. Pana/ Pani dane osobowe zgromadzone w obecnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres miesiąca od zakończeniu procesu rekrutacji.

1. Pana/ Pani dane osobowe zgromadzone w osobnym procesie rekrutacji będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru. Dane osobowe osób, które zostały wskazane jako kandydaci do zatrudnienia będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia naboru. Dokumentacja z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego zawierająca Pana/Pani dane osobowe będzie przechowywana przez okres 5 lat kalendarzowych od dnia 01 stycznia następnego roku po ostatecznym zakończeniu sprawy.
2. Pana/ Pani dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa .
3. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do własnych danych, prawo do sprostowania, usunięcia danych osobowych, ograniczenia przetwarzania.
4. Może Pan/Pani w dowolnym czasie wycofać zgodę na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.
7. Pana/ Pani dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Metryka strony

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Kolneńskiego**

Wytwarzający/odpowiadający: PZD w Kolnie

Data wytworzenia: **2021-06-08**

Wprowadzający: **Tomasz Sadowski**

Data modyfikacji: **2023-11-06**

Opublikował: **Tomasz Sadowski**

Data publikacji: **2021-06-08**