

Regulamin naboru - STAROSTWO

INFORMACJA DLA KANDYDATÓW DO PRACY

Starostwo Powiatowe w Mielcu uprzejmie informuje, iż zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku wystąpienia potrzeby zatrudnienia pracownika na wolnym stanowisku urzędniczym, każdorazowo przeprowadzany jest otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na dane stanowisko.

Ze względu na obowiązującą procedurę naboru wynikającą z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, oferty kandydatów do pracy przyjmuje się wyłącznie po zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Starostwa, ul. Wyspiańskiego 6, ogłoszenia o wolnych stanowiskach urzędniczych i naborze kandydatów na te stanowiska.

Po zamieszczeniu ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska urzędnicze, chętnych kandydatów prosimy o składanie do Starostwa Powiatowego w Mielcu swoich ofert w formie, zakresie i na warunkach każdorazowo określonych w ogłoszeniu o naborze.

INFORMACJA O OCHRONIE 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 27.04.2016 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), zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Powiatu Mieleckiego z siedzibą Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39 – 300 Mielec.

Dane kontaktowe:

- poczta elektroniczna: starostwo@powiat-mielecki.pl;
- telefon: 17/78 00 403

II. Inspektor Ochrony Danych

Z Inspektorem Ochrony Danych, można się skontaktować w sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: iodo@powiat-mielecki.pl, lub telefonicznie: 17 / 7800487.

III. Cele przetwarzania danych i podstawy prawne przetwarzania

1. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko, na które została złożona aplikacja.
2. Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa lub ochrony mienia Starostwa na terenie obiektów użytkowanych przez Starostwo i w bezpośrednim sąsiedztwie tych obiektów, poprzez monitoring wizyjny.
3. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych są:
 - a) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
4. W celu realizacji procesu rekrutacji Administrator będzie przetwarzał także inne dane niż wynikające bezpośrednio z przepisów prawa, jeżeli z własnej woli umieści je Pan/Pani w złożonych dokumentach aplikacyjnych i wyrazi Pan/Pani na to pisemną zgodę (dot. to np. numeru telefonu, adresu poczty elektronicznej).

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających bezpośrednio z przepisu prawa

Podanie danych wskazanych w ogłoszeniu o naborze ma charakter obligatoryjny.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

1. Niepodanie danych obligatoryjnych w dokumentach aplikacyjnych skutkuje niemożnością realizacji procesu rekrutacji.
2. Zaniechanie podania danych przetwarzanych na podstawie Pana/Pani zgody skutkuje utrudnieniami w zakresie możliwości wykonania obowiązków spoczywających na Administratorze w procesie rekrutacji.

VI. Okres przechowywania danych

1. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru i w tym czasie kandydaci mogą je osobiście odebrać. Po upływie wskazanego wyżej terminu dokumenty nieodebrane zostają komisyjnie zniszczone.
2. Dokumenty aplikacyjne składane poza terminami ogłaszanych naborów, podlegają zniszczeniu.
3. Dokumenty aplikacyjne osób, które zostały zatrudnione, będą przetwarzane przez okres zatrudnienia i następnie przez kolejne 50 lat.
4. Materiały pozyskane z monitoringu wizyjnego są przechowywane przez okres 25 dni. W przypadku, w którym nagrania obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub pracodawca powziął wiadomość, iż mogą one stanowić dowód w postępowaniu, termin ich przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

VII. Prawo dostępu do danych osobowych

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych. Ma Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

VIII. Prawo do sprzeciwu

W każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych o których mowa w cz. V ust. 2. Przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że będziemy w stanie wykazać, że w stosunku do Pani/Pana danych istnieją dla nas ważne prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub Pani/Pana dane będą nam niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

IX. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego ds. ochrony danych osobowych (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

X. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom wyłącznie na podstawie przepisów prawa. Między innymi, na podst. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o pracownikach samorządowych, informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Mielcu oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Mieckiego przez okres co najmniej 3 miesięcy. Udostępnione są: imię i nazwisko wybranego kandydata, jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, oraz uzasadnienie dokonanego wyboru.

XII. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane

Poniżej umieszczono załączniki:

- **plik nr 1** - Kwestionariusz osobowy - Zał. 5a
- **plik nr 2** - Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Mielcu.
- **plik nr 3** - Oświadczenia - Zał. 5d

Załączniki

[Kwestionariusz osobowy \(13,79 KB\)](#)

[Regulamin naboru \(1,25 MB\)](#)

[Oświadczenia \(450,63 KB\)](#)