

REKRUTACJA KANDYDATÓW DO PRACY

1. Administrator Pani/Pana danych:

Urząd Miasta Pyskowice reprezentowany przez Burmistrza Miasta Pyskowice, ul. Strzelców Bytomskich 3, 44-120 Pyskowice, tel. 32 332 60 00, gmpyskowice@pyskowice.pl.

2. Inspektor Ochrony Danych:

w wszelkich sprawach związanych z ochroną danych w Urzędzie można kontaktować się pod adresem: iod@pyskowice.pl.

3. Cele i podstawy przetwarzania

Dane osobowe gromadzone i przetwarzane są na podstawie:

- **Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO** – zgoda kandydata na przetwarzanie dostarczonych danych osobowych nie wymaganych przez przepisy prawa, tj. wizerunek, numer telefonu, adres e-mail.
- **Art. 6 ust. 1 lit. c) RODO** w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze tj. przeprowadzenia naboru kandydatów do pracy w Urzędzie zgodnie z przepisami:
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika.

4. Odbiorcy danych:

- W przypadku wybranego kandydata na stanowisko urzędnicze – użytkownicy strony BIP (w zakresie imienia i nazwiska).
- Podmioty z którymi administrator zawarł umowy powierzenia (m.in. podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne, w których przetwarzane są dane osobowe).

5. Okres przechowywania:

- Oferta pracy osoby, która wygra nabór i podpisze umowę zostaje dołączona do akt osobowych, prowadzonych przez Wydział Organizacyjny Urzędu, a po rozwiązaniu stosunku pracy przechowywane będą przez okres 10 lat w archiwum zakładowym Urzędu Miejskiego w Pyskowicach.
- Oferty pracy pozostałych kandydatów będą odsyłane nadawcom lub niszczone fizycznie po upływie miesiąca od dnia opublikowania w BIP informacji o wynikach naboru, z wyłączeniem kandydatów, którzy zostali wpisani do protokołu z przeprowadzonego naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie, gdyż te dokumenty zostaną odesłane nadawcy lub zniszczone fizycznie po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który wygrał nabór.
- Dane osób, w zakresie imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania, w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, przechowywane będą w archiwum zakładowym Urzędu Miasta przez okres 5 lat licząc od pierwszego stycznia roku następnego po roku zakończenia sprawy. Po upływie tego okresu dokumentacja podlega ekspertyzie archiwalnej archiwum państwowego.

6. Przysługujące Pani/Panu prawa (na zasadach i w granicach określonych w rozdziale 3 RODO):

Dostęp do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych, usunięcia danych, żądania ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Obowiązek podania danych:

Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, bądź jest dobrowolne w zależności od celu i podstawy prawnej przetwarzania danych. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu rekrutacji. Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie dobrowolnej zgody osoby składającej ofertę pracy.

8. Informacja o możliwości wycofania zgody:

W przypadkach danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

RODO - 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.