# Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

|  |
| --- |
| 1. Imię (imiona) i nazwisko ............................................................................................................................................................ |
| 2. Data urodzenia............................................................................................................................................................ |
| 3. Obywatelstwo............................................................................................................................................................ |
| 4. Dane kontaktowe............................................................................................................................................................ (wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie) |
| 5. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na  określonym stanowisku)............................................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………….(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  |
| Zawód.............................. | Specjalność........................... | Stopień naukowy........................... | Tytuł zawodowy............................ | Tytuł naukowy................................ |
| 6. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju  lub na określonym stanowisku)..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................…………………………………………………………………………... (kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności) |
| 7. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy  określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) |
| okres | Nazwa pracodawcy | Zajmowane stanowisko pracy |
| od | do |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 8. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności zainteresowanianp.: stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera, inne umiejętności  ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................znajomość języków obcychsłaba....................................biegła................................................dobra............................................. |
| 9. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów  szczególnych…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, 00-844 Warszawa, ul. Grzybowska 80/82, mcps@mcps.com.pl, ePUAP:/mcps1/esp. Z Inspektorem Ochrony Danych może się Pani/Pana skontaktować pod adresem e-mail: iod@mcps.com.pl. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych
z zatrudnieniem, na podstawie i w zakresie wskazanym w przepisach regulujących stosunek pracy. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów o archiwizacji dokumentacji pracowniczej. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w celu podjęcia decyzji w sprawie indywidualnej. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, żądania ich usunięcia i ograniczenia przetwarzania (odnośnie danych fakultatywnych), przenoszenia danych; wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

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