

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Wieluń
Ogłasza nabór na stanowisko:
Podleśniczy/Podleśnicza**

1. Nazwa i adres jednostki:

Nadleśnictwo Wieluń, 98-300 Wieluń, ul. Żeromskiego 5, wielun@lodz.lasy.gov.pl.

2. Tryb prowadzenia naboru:

Nabór jest prowadzony w oparciu o Zarządzenie Nr 21/2026 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi z dnia 24 marca 2026 r. w sprawie ustalenia Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w jednostkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi oraz z biurze RDLP w Łodzi (zn.spr.DO.1101.13.2026).

3. Określenie adresatów ogłoszenia:

Ogłoszenie kierowane jest do pracowników i byłych pracowników jednostek organizacyjnych LP oraz kandydatów zewnętrznych.

4. Zakres głównych zadań stanowiska pracy:

Wykonywanie czynności organizacyjno – technicznych, administracyjnych i ochronnych, związanych z realizacją wskazanych poniżej zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe:

- a. Ochrona granic leśnictwa, znaków granicznych i geodezyjnych, tablic ostrzegawczych i informacyjnych oraz ochrona lasu przed szkodnictwem.
- b. Roboty zabezpieczające i funkcje patrolowe w zakresie ochrony przeciwpożarowej lasów i obiektów leśnych.
- c. Prace z zakresu ochrony lasu i ochrony przyrody.
- d. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu: wyznaczania drzew do usunięcia w ramach cięć pielęgnacyjnych, pomiar i odbiór surowca drzewnego.
- e. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem drewna i innych produktów z lasu oraz sporządzenie stosownej dokumentacji.
- f. Sprawowanie nadzoru nad przebiegiem prac gospodarczych wykonywanych w leśnictwie.
- g. Pozostałe polecenia wydawane przez bezpośredniego przełożonego.

Szczegółowy zakres czynności zostanie ustalony po zatrudnieniu.

5. Wymagania obligatoryjne do zatrudnienia:

1. Wykształcenie wyższe leśne.
2. Ukończony staż z wynikiem pozytywnym w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.

3. Spełnienie warunków, o których mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j.: Dz.U. z 2026 r. poz. 663).
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na aplikowanym stanowisku pracy.

6. Wymagania dodatkowe, stanowiące kryteria oceny kandydatów w rekrutacji:

1. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych.
2. Zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej lub gotowość do przystąpienia do takiego egzaminu.
3. Znajomość obsługi rejestratora leśniczego i „biurka leśniczego”.
4. Znajomość Systemu Informatycznego Lasów Państwowych (SILP).
5. Posiadanie klasy brakarskiej.
6. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych oraz pakietu oprogramowania MS Office.
7. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku potwierdzone odpowiednimi dokumentami.
8. Posiadanie ukończonych szkoleń lub kursów zgodnie z przedmiotowym zakresem czynności.
9. Odpowiednie predyspozycje osobowe tj. sumienność, dokładność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole.

7. Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z listem motywacyjnym.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań formalnych w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych.
3. Kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu lub inny dokument potwierdzający posiadane doświadczenie zawodowe, potwierdzające minimalny staż pracy określony dla stanowiska.
4. Ewentualnie kserokopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje, np. kursy, szkolenia.
5. Oświadczenie kandydata/kandydatki (wg załączonego wzoru):
 - oświadczenie o spełnieniu wymagań obligatoryjnych do zatrudnienia – Załącznik nr 1,
 - kwestionariusz osobowy kandydata/kandydatki na pracownika/pracownicę LP – Załącznik nr 2,
 - klauzula informacyjna dla kandydatów/kandydatek do pracy w Nadleśnictwie Wieluń – Załącznik nr 3.

Oświadczenia, CV, list motywacyjny dołączone do oferty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem. W przypadku zakwalifikowania oferty do II etapu naboru, kandydat/ka ma obowiązek okazać się oryginałami dokumentów, których kserokopie zawierała złożona oferta.

8. Warunki zatrudnienia:

1. Zatrudnienie na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku Podleśniczy/Podleśnicza, na czas określony jednego roku, a w przypadku spełnienia oczekiwań pracodawcy z możliwością podjęcia pracy na czas nieokreślony.

2. Zadaniowy system czasu pracy.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku Podleśniczy/Podleśnicza jest zdany egzamin do Służby Leśnej oraz spełnienie warunków do zatrudnienia o których mowa w art. 45 ust. 2 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991 r. W przypadku kandydatów zgłaszających gotowość przystąpienia do ww egzaminu do czasu zdania egzaminu dla kandydatów do Służby Leśnej wybrany kandydat/kandydatka będzie zatrudniony/zatrudniona na stanowisku Instruktora technicznego/Instruktorki technicznej.
4. Miejsce pracy: teren wskazanego leśnictwa w Nadleśnictwie Wieluń.
5. Wynagrodzenie zgodne z przepisami obowiązującymi w Lasach Państwowych, zakres mieszczący się w przedziale brutto 5.700,00 - 6.264,00 zł.
6. Świadczenia zdrowotne, socjalne oraz wynikające z Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PGL LP.
7. Możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach.
8. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: bezpośrednio po zakończeniu procesu rekrutacji.

9. Zasady przeprowadzenia procedury rekrutacji, kryteria wyboru oraz metodyka oceny kandydatów biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym:

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie przez Komisję powołaną przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Wieluń.
2. Spośród kandydatów/ek spełniających wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną przez Komisję ds. naboru wyłonieni kandydaci/teki do II etapu, z którymi przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne.
3. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci/teki zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
4. Kandydaci/teki niezakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o tym fakcie pocztą elektroniczną.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydata/kandydatki, który/a zostanie wyłoniony/a w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego/jej akt osobowych.
6. Dokumenty kandydatów, których oferty zostały odrzucone, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji. W tym czasie mogą zostać odebrane osobiście przez zainteresowanych. Po tym okresie zostaną one usunięte. Aplikacji nie odsyłamy.

10. Forma i termin składania dokumentów rekrutacyjnych:

1. Osoby zainteresowane rekrutacją prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią niniejszego ogłoszenia pkt. „G” i dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko Podleśniczy/Podleśnicza”.
2. Ofertę składa się:
 - drogą pocztową na adres: Nadleśnictwo Wieluń, ul. Żeromskiego 5, 98-300 Wieluń,
 - osobiście w siedzibie Nadleśnictwa Wieluń,
3. Termin składania ofert: **7.10.2026 r. do godz. 14:00.**
4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania tego terminu ma data i godzina wpływu oferty, a nie data jej nadania przesyłką pocztową lub kurierską.
5. Oferty kandydatów bez kompletu wyżej wymienionych dokumentów oraz dostarczone lub przesłane po terminie ustalonym w ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w kolejnym etapie rekrutacji.

Nadleśnictwo nie zwraca kosztów związanych z naborem.

Nadleśniczy Nadleśnictwa Wieluń może unieważnić rekrutację na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

Osoba do kontaktu: Specjalista ds. pracowniczych – 722 250 547.

Zatwierdził:
Przemysław Wysocki
Nadleśniczy
Nadleśnictwa Wieluń
/podpisano elektronicznie/

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE
Kandydata/kandydatki

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Spełniam warunki, o których mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j.: Dz.U. z 2026 r. poz. 663).
2. Mam odpowiedni stan zdrowia – bez przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku Podleśniczego/Podleśniczej.
3. Posiadam prawo jazdy kat. B – TAK/NIE*.
4. Dysponuję/nie dysponuję samochodem osobowym, który będzie również wykorzystywany do celów służbowych.
5. Potrafię obsługiwać komputer i urządzenia biurowe oraz pakietu oprogramowania MS Office. -TAK/NIE*.
6. Jestem zaznajomiony/a z Systemem Informatycznym Lasów Państwowych i SLIPweb – TAK/NIE*.
7. Jestem zaznajomiony/a z aplikacją Leśnik+ - TAK/NIE*.
8. Jestem zaznajomiony/a z aplikacją Brakarz - TAK/NIE*.

.....
Podpis składającego/ej oświadczenie

*nie potrzebne skreślić

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY Kandydata/Kandydatki na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT/KA NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia		4	obywatelstwo ¹	
---	----------------	--	---	---------------------------	--

DANE KONTAKTOWE					
5	ulica, nr domu i lokalu				
6	kod pocztowy		10	gmina (dzielnica)	
7	miejscowość		11	nr telefonu	
8	województwo		12	adres email	
9	poczta				

WYKSZTAŁCENIE ²							
13	poziom wykształcenia ³	13.1					
		13.2					
		13.3					
14	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	14.1					
		14.2					
		14.3					
15	nazwa szkoły	15.1					
		15.2					
		15.3					
16	data ukończenia	16.1	17	stopień naukowy/tytuł zawodowy ⁴	17.1		
		16.2			17.2		
		16.3			17.3		

18	ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH						
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości ⁵					
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2
		A1	A2	B1	B2	C1	C2

¹ Dotyczy kandydata/ki na stanowisko pracy zaliczane do Służby Leśnej

² Podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

³ Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

⁴ Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab. itd.

⁵ Właściwie zakreślić (A1- początkujący; A2-podstawowy; B1-średnio zaawansowany; B2-ponad średnio zaawansowany; C1-zaawansowany; C2-biegły)

19	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE ⁶ (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) ⁷	
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)

20	PRZEBIEG PRACY ZAWODOWEJ ⁸			
Lp.	nazwa zakładu pracy	zatrudnienie		stanowisko
		od	do	

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym kwestionariuszu są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata/tki)

Załącznik nr 3

⁶ Podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

⁷ Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, doradca inwestycyjny, rzeczoznawca majątkowy, brakarz itp.

⁸ Podaje się jeśli jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku

Klauzula informacyjna dla kandydatów/kandydatek do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 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, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35) - zwane dalej „RODO” - informujemy, że:

1. Tożsamość administratora

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Nadleśnictwo Wieluń z siedzibą w Wieluniu, ul. Żeromskiego 5, 98-300 Wieluń.

2. Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się:

- 1) listownie na adres siedziby administratora
- 2) telefonicznie bądź faxem: tel: (43) 843-81-92
- 3) pocztą elektroniczną na adres e-mail: wielun@lodz.lasy.gov.pl

3. ☒ Inspektor Ochrony Danych / ☐ Pełnomocnik ds. ochrony danych

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za nadzorowanie przetwarzania danych osobowych, z którą można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub poprzez adres e-mail: iod@comp-net.pl.

☐ Nie dotyczy

Administrator dokonał analizy prawnej, na podstawie której stwierdził, iż nie ma on obowiązku powołania IOD

(proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź, zgodnie ze stanem faktycznym)

4. Cel i podstawy przetwarzania

Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- 1) wypełnienia ciążących na administratorze obowiązków prawnych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – wynikających z art. 22¹ Kodeksu Pracy (m.in. dane identyfikacyjne, dane kontaktowe, wykształcenie, doświadczenie zawodowe, umiejętności, kwalifikacje) lub z innych przepisach prawa (według wymogów postępowania rekrutacyjnego);
- 2) podjęcia działań na Pana/Pani żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – m.in. informacje o oczekiwanym wynagrodzeniu i Pana/Pani dostępności do rozpoczęcia pracy, informacje o spotkaniach rekrutacyjnych, informacja o dokonanej przez administratora ocenie Pana/Pani predyspozycji do zajmowania określonego stanowiska;
- 3) w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – jakim jest sprawdzenie Pana/Pani umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w postępowaniu rekrutacyjnym stanowisku (wyniki testów kompetencyjnych) oraz zbieranie informacji z portali zawodowo – biznesowych np. LinkedIn;
- 4) dane niewymagane przepisami prawa np. wizerunek, zainteresowania, dane zawarte w referencjach od byłych pracodawców, przekazane przez Pana/Panią w przesłanych dokumentach (CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach) będą przetwarzane przez administratora na podstawie zgody, wyrażonej przez wyrażne

- działanie potwierdzające, polegające na dobrowolnym zawarciu tych danych w zgłoszeniu aplikacyjnym i ich wysłaniu do administratora; (art. 6 ust. 1 lit a RODO)
- 5) aby wykonać Pana/Pani szczególne prawa, na podstawie informacji zamieszczonych przez Pana/Panią dokumentach aplikacyjnych, zawierających dane wrażliwe dotyczące Pana/Pani niepełnosprawności (art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; lub art. 9 ust. 1 lit. a RODO – jeśli dane osobowe mają kontekst szerszy niż wynika to z przepisów prawa). *[jeżeli dotyczy]*
 - 6) zajmowania stanowiska w Służbie Leśnej, (w przypadku zawarcia stosunku pracy), na warunkach wynikających z art. 45 ust.2 ustawy z dnia 28 września 1991 roku o lasach (art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 1 lit. b RODO i art. 10 RODO w zw. z ww. ustawą) *(jeśli dotyczy)*
 - 7) prowadzenia przyszłych rekrutacji na różne stanowiska (w oparciu o Pana/Pani zgodę – art. 6 ust. 1 lit. a RODO); W tym celu prosimy o zamieszczenie w ogłoszeniu o pracę oświadczenia następującej treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Nadleśnictwo Wieluń moich danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym do potrzeb przyszłych rekrutacji*”. *[jeżeli dotyczy]*
 - 8) przeprowadzenia badania satysfakcji kandydatów po zakończeniu procesu rekrutacji, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO). *[jeżeli dotyczy]*
 - 9) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z rekrutacją co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO);
 - 10) na wypadek konieczności powtórzenia rekrutacji, w której Pan/Pani uczestniczy, co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). *[jeżeli dotyczy]*
 - 11) w celu dokonania wyboru osoby, która pomyślnie przejdzie proces rekrutacji i zostanie zatrudniona (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
 - 12) wypełnienie obowiązku archiwizacji dokumentacji – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zw. z: ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach
 - 13) umożliwienie kontaktu z administratorem oraz podejmowanie kontaktu z kandydatami/kami w ramach prowadzonego postępowania rekrutacyjnego - (art. 6 ust. 1 lit. e RODO lub art. 6 ust. 1 lit. f RODO) . Uzasadnionym interesem administratora jest zapewnienie ciągłości komunikacji i umożliwienie kontaktowania się z administratorem.
 - 14) doręczenia korespondencji z wykorzystaniem publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego (PURDE) i publicznej usługi hybrydowej (PUH) - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z przepisami ustawy z 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych oraz przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (rozporządzenie eIDAS).
 - 15) jeżeli u administratora obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków wynikających z tych Standardów, w tym w szczególności w celu weryfikacji osób mających kontakt z małoletnimi oraz sprawdzenia ich w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym (RSPTS), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 22b-22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz art. 10 RODO.

Zasadniczo, prosimy o nieprzekazywanie administratorowi podczas procesu rekrutacji żadnych danych wrażliwych, takich jak np. informacje o Pana/Pani stanie zdrowia czy też innych danych wskazanych w art. 9 RODO. Jeśli jednak w dokumentach aplikacyjnych takie dane zostały zawarte, wówczas prosimy o wyrażenie odrębnej zgody na przetwarzanie takich danych wrażliwych.

5. Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych

Pana/Pani dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom i organom, którym administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa a także Poczcie Polskiej S.A., będącej publicznym dostawcą e-Doręczeń.

Ponadto Pana/Pani dane osobowe mogą być ujawnione dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT takich jak hosting oraz dostawcom systemów informatycznych.

6. Okres przechowywania danych

1) Kandydaci wybrani do pracy.

Dokumenty aplikacyjne, w tym zawierające dane osobowe, kandydata wybranego w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych i będą przechowywane na zasadach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2) Kandydaci niezakwalifikowani bez zgody na przyszłe rekrutacje

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych, którzy nie wyrazili zgody na udział w przyszłych rekrutacjach, będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Po upływie tego okresu dane zostaną usunięte, chyba że dalsze przetwarzanie jest niezbędne do obrony lub dochodzenia roszczeń związanych z dyskryminacją – wówczas okres przechowywania może być przedłużony maksymalnie do 3 lat od zakończenia procesu rekrutacji. Po tym okresie dane zostaną usunięte.

Uwaga: Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

3) Kandydaci wyrażający zgodę na przyszłe rekrutacje

W przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach, dane osobowe będą przechowywane przez okres miesięcy (maksymalnie 2 lata) od dnia wyrażenia zgody, a po tym okresie zostaną usunięte, chyba że kandydat wcześniej wycofa zgodę.

4) Pozostała dokumentacja rekrutacyjna

Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora, przy zachowaniu zasad wynikających z RODO.

5) Przedłużenie okresu przechowywania w związku z roszczeniami – reguła ogólna

Okres przetwarzania danych będzie każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora.

6) Prawo sprzeciwu i wycofania zgody

Ponadto dane osobowe będą przetwarzane do czasu uwzględnienia uzasadnionego sprzeciwu wniesionego przez kandydata wobec przetwarzania jego danych osobowych (jeżeli podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora) lub do czasu wycofania zgody (jeśli przetwarzanie danych osobowych odbywa się w oparciu o zgodę)

7. Prawa osób, których dane osobowe dotyczą

W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do danych;
 - prawo do uzyskania kopii danych
 - prawo żądania sprostowania danych;
 - prawo do usunięcia danych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania;
 - prawo do przenoszenia danych
 - prawo do wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych (w zakresie, w którym podstawą prawną przetwarzania jest realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora)
- Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z rozdziału III RODO (art. 15-22 RODO).

8. Prawo do cofnięcia zgody

Ma Pan/Pani prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO) adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, telefon: 22 531 03 00

10. Przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Administrator nie planuje przekazywać Pana/Pani danych osobowych odbiorcom spoza EOG, czyli do państw trzecich.

11. Zautomatyzowane decyzje oraz profilowanie

Informujemy, że w ramach przetwarzania danych, o których mowa powyżej nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany i Pana/Pani dane nie będą profilowane.

12. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub umowa. W pozostałych przypadkach podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie danych będzie skutkować brakiem możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

.....
(miejscowość, data i podpis kandydata/tki)