

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez
Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku
na potrzeby procesu rekrutacyjnego na stanowisko: Referent ds. sekretariatu.

Administratorem danych osobowych pracowników, współpracowników i kandydatów do pracy jest:
Centrum Kultury i Czytelnictwa w Serocku.

ul. Pułtusk 35, 05-140 Serock

tel. 22 782 80 70

fax: 22 782 80 72

e-mail: biuro@kultura.serock.pl

www.kultura.serock.pl

Dane przetwarzane są w celu rekrutacji i zatrudnienia i ich podanie jest obowiązkowe w zakresie określonym przepisami prawa pracy, w szczególności przez Kodeks Pracy. Dane nie są przekazywane żadnym nieuprawnionym odbiorcom, ani też do państw trzecich. Odbiorcami danych mogą być jedynie osoby i podmioty upoważnione do przetwarzania danych oraz uprawnione na podstawie przepisów prawa organy publiczne.

Dane są przechowywane przez czas określony w szczególnych przepisach prawa. Osobie której dane dotyczą, przysługuje prawo do wglądu w swoje dane, prawo ich uzupełniania i obowiązek zgłaszania Administratorowi zmiany danych osobowych.

Osoby, których dane dotyczą, mogą kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz mają obowiązek zgłaszać do Inspektora wszelkie incydenty i naruszenia dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych, do których przetwarzania są upoważnione.

Dane kontaktowe IOD: iodo@kultura.serock.pl

CV kandydatów nie rozpatrzone w danym procesie rekrutacji - są przechowywane przez okres 8 miesięcy na potrzeby kolejnych procesów rekrutacji. Po tym okresie są usuwane, a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

Osoby zainteresowane udziałem w kolejnych i podobnych procesach rekrutacji prosimy o zamieszczenie na swoim CV klauzuli o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV na potrzeby obecnego oraz przyszłych procesów rekrutacji”