

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r, dalej jako „RODO”, informujemy, iż:

- 1. Poniżej podawane przez Pana/Panią dane osobowe w formularzu aplikacyjnym oraz we wgrywanym CV są zbierane przez nas – Zespół Szkół Muzycznych im. Stanisława Moniuszki w Łodzi z siedzibą przy ul. Rojnej 20, 91-134 Łódź , adres e-mail: szkola@muzyczna.pl**
2. Z powołanym przez Administratora Danych Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować pisząc bezpośrednio korespondencję na adres: iod@muzyczna.pl
3. Pani/Pana dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), przetwarzamy w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe (np. wizerunek) przetwarzamy na podstawie Pana/Pani dobrowolnej zgody, którą wyraził/a Pan/Pani wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne i ich podanie nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji. Dane te będą przetwarzane jedynie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko samodzielny referent ds. kadr i płac, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, oraz na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody;
4. Pana/Pani Dane osobowe w procesie rekrutacji możemy przekazać dostawcom usługi publikacji ogłoszeń o pracę, dostawcom systemów do zarządzania rekrutacjami, dostawcom usług IT takich jak hosting oraz dostawcom systemów informatycznych.
5. Pana/Pani Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;
6. Możemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o naborze, a gdy wyraził Pan/Pani zgodę na udział w przyszłych rekrutacjach przez okres 1 roku. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w sekretariacie placówki przez okres trzech miesięcy. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonać odbioru swoich dokumentów osobiście za pokwitowaniem. Nie odsyłamy dokumentów kandydatom.
7. W każdej chwili może Pan/Pani skorzystać z przysługujących praw, w tym wycofać zgodę na przetwarzanie danych, uzyskać dostęp do swoich danych; poprosić o: sprostowanie i uzupełnienie danych, usunięcie danych; ograniczenie przetwarzania danych; wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania danych, wystąpić o przeniesienie danych i ze skargą do organu nadzorczego. Z praw można skorzystać pisząc bezpośrednio na adres elektronicznej poczty do administratora, bezpośrednio w siedzibie Administratora lub kierując tradycyjną korespondencję na adres wskazany w punkcie 1.