

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY  
kandydata na pracownika Lasów Państwowych

WYPEŁNIA KANDYDAT NA PRACOWNIKA			
1	nazwisko	2	imiona

3	data urodzenia	
---	----------------	--

ADRES DO KORESPONDENCJI			
4	ulica, nr domu i lokalu		
5	kod pocztowy	8	poczta
6	miejsowość	9	gmina (dzielnica)
7	województwo		

WYKSZTAŁCENIE							
10	poziom wykształcenia <sup>1</sup>	10.1					
		10.2					
		10.3					
11	kierunek wykształcenia (zawód specjalność)	11.1					
		11.2					
		11.3					
12	nazwa szkoły	12.1					
		12.2					
		12.3					
13	data ukończenia	13.1		14	stopień naukowy/tytuł zawodowy <sup>2</sup>	14.1	
		13.2				14.2	
		13.3				14.3	

<sup>1</sup> Wpisać odpowiednio: podstawowe, gimnazjalne, zasadnicze zawodowe, policealne, średnie zawodowe, średnie ogólnokształcące, wyższe I stopnia, wyższe II stopnia, wyższe jednolite

<sup>2</sup> Wpisać odpowiedni: licencjat, inżynier, magister, magister inżynier, doktor, doktor inżynier, dr hab.

15	ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH							
Lp.	nazwa języka	stopień znajomości <sup>3</sup>						
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	
		A1	A2	B1	B2	C1	C2	

16	WYKSZTAŁCENIE UZUPEŁNIAJĄCE (KURSY, STUDIA PODYPLOMOWE, DODATKOWE UPRAWNIENIA) <sup>4</sup>							
Lp.	nazwa kursu/studiów podyplomowych	data ukończenia (uzyskania uprawnień)						

POZOSTAŁE DANE OGÓLNE		
17	obywatelstwo	

<sup>3</sup> Właściwe zakreślić (A1-początkujący; A2-niższy średniozaawansowany; B1-średniozaawansowany; B2-wyższy średniozaawansowany; C1-zaawansowany; C2-profesjonalny) – pole nieobowiązkowe

<sup>4</sup> Dodatkowe uprawnienia np. biegły rewident, lekarz, drwal motorniczy, upraw. budowlane, prawo jazdy itd. – pole nieobowiązkowe

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

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

.....

(miejsowość, data i podpis kandydata)

.....

(miejsowość, data i podpis kandydata)

## Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

### w Lasach Państwowych Nadleśnictwie Bystrzyca Kłodzka

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 95/56/WE (dalej, jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim **Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka** przetwarza Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych, tj.:

**[Administrator Danych Osobowych]** Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka** z siedzibą przy ul. Międzyłęśnej3; 57-500 Bystrzyca Kłodzka ([bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl) telefon 74 811 05 04)

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 adresem e-mail e-mail: [marek.urbania@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:marek.urbania@wroclaw.lasy.gov.pl)

**[Cel]** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbędzie się w celu nawiązania zatrudnienia na podstawie obowiązujących przepisów, na podstawie art. 6 ust 1 lit. c RODO.

**[Okres przechowywania]** W przypadku, gdy nie nastąpi nawiązanie stosunku pracy, Pani/Pana dane osobowe są przechowywane i usuwane, zgodnie z przepisami kancelaryjno – archiwalnymi PGL LP.

**[Prawa kandydata]** Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych do innego administratora, skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy prawa.

Zakres danych, jakie pracodawca ma obowiązek żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie, jest wskazany w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu Pracy.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy, a w pozostałym zakresie dobrowolne, ale niezbędne do rozpoczęcia procesu nawiązania stosunku pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału ww. procesie.

Wyrażona zgoda może zostać wycofana w każdej chwili. Jej wycofanie nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Oświadczenie o wycofaniu zgody oraz sprzeciw należy kierować na adres mailowy [bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl](mailto:bystrzyca@wroclaw.lasy.gov.pl)

Dane nie będą przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

Organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, numer telefonu: 22 531 03 00. Posiada Pani/Pan prawo wnieść skargę do PUODO na **Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka** w każdym przypadku, w szczególności, jeżeli uważa Pani/Pan, że **Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka** przetwarza Pani/Pana dane osobowe nieprawidłowo lub bezpodstawnie odmawia realizacji Pani/Pana praw.

*Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez **Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka** z siedzibą 57 – 500 Bystrzyca Kłodzka, ul. Międzyłęśna 3 w celu nawiązania zatrudnienia oraz oświadczam, że zostałem poinformowany o moich prawach i obowiązkach.*

*Przyjmuję do wiadomości, że podanie przez mnie danych osobowych, w celu jak wyżej, jest dobrowolne.*

.....

(miejsowość, data i podpis składającego oświadczenie)

.....  
(imię i nazwisko)

Nadleśnictwo Bystrzyca Kłodzka

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że;

LP	Treść oświadczenia:	TAK/NIE
1	Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam w pełni z praw publicznych.	
2	Mój stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku księgowej/go.	
3	Posiadam umiejętność obsługi komputera , urządzeń peryferyjnych oraz programów wchodzących w skład pakietu Office (Word, Excel, Outlook) oraz obsługi urządzeń biurowych.	
4	Jestem osobą komunikatywną i systematyczną. Posiadam umiejętność dobrej organizacji pracy oraz pracy w zespole. Wykazuję samodyscyplinę oraz przyjazny stosunek w kontaktach z interesantami i współpracownikami.	
5	Znane mi są przepisy o rachunkowości oraz prawa podatkowego w zakresie podatku VAT, PDOF i PDOP.	
6	Znam język angielski w stopniu komunikatywnym.	
7	Znam politykę rachunkowości oraz plan kont obowiązujący w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.	
8	Znam Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 grudnia 1994 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe.	
9	Inne .....	

.....  
(data i podpis składającego oświadczenie)