

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Nadleśniczy Nadleśnictwa Myślibórz ogłasza nabór kandydata/kandydatki
na stanowisko instruktora technicznego / podleśniczego
Liczba wolnych stanowisk: 1**

1. Nazwa i adres organizatora naboru:

Nadleśnictwo Myślibórz
ul. Dworcowa 2, 74-300 Myślibórz
tel. 957472381, email: mysliborz@szczecin.lasy.gov.pl

2. Tryb prowadzenia naboru i adresaci:

Nabór prowadzony jest na podstawie Zarządzenia nr 39 Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Szczecinie z dnia 20.08.2025 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w biurze RDLP w Szczecinie i jednostkach nadzorowanych przez RDLP w Szczecinie.

W naborze mogą uczestniczyć osoby spełniające wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.

3. Opis stanowiska (zakres ważniejszych zadań):

Wykonywanie czynności techniczno-produkcyjnych, gospodarczych, administracyjnych i ochronnych, mających na celu realizację zadań ustalonych dla leśnictwa, ochronę zasobów leśnych i innego majątku, wg poleceń i wskazówek leśniczego oraz z własnej inicjatywy zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, w tym między innymi:

- 1) ochrona powierzonego mienia i zwalczanie szkodnictwa leśnego,
- 2) udział w organizacji procesu pozyskania i zrywki drewna,
- 3) udział w procesie przychodu i wydawania drewna oraz innych produktów,
- 4) nadzorowanie prac leśnych oraz uczestnictwo w ich odbiorze.

4. Wymagania obligatoryjne (podstawowe):

1. wykształcenie minimum średnie leśne,
2. spełnienie wymogów określonych w art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 567),
3. posiadanie prawa jazdy kat. B oraz gotowość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych.

5. Wymagania dodatkowe (preferowane):

- 1) ukończony z wynikiem pozytywnym staż zawodowy w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych,
- 2) zdany egzamin warunkujący nadanie po raz pierwszy stopnia służbowego w Służbie Leśnej (tj. egzamin do Służby Leśnej). W przypadku jego braku istnieje możliwość skierowania na egzamin przez Nadleśnictwo Myślibórz,
- 3) znajomość obowiązujących w PGL LP zasad, instrukcji i wytycznych w zakresie gospodarki leśnej,

- 4) znajomość Systemu Informatycznego LP na poziomie leśnictwa – „stanowisko leśniczego” oraz obsługi rejestratora,
- 5) znajomość Systemie Informatycznego Lasów Państwowych na poziomie leśnictwa,
- 6) predyspozycje osobowe: motywacja do pracy, odpowiedzialność, dyspozycyjność, komunikatywność, sumienność.

6. Oferowane warunki:

- 1) umowa o pracę: na czas określony,
- 2) miejsce pracy: teren wskazanego leśnictwa w Nadleśnictwie Myślibórz,
- 3) zatrudnienie: pełny wymiar czasu pracy, zadaniowy system czasu pracy,
- 4) możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach, kursach,
- 5) świadczenia socjalne, zdrowotne,
- 6) przewidywany termin rozpoczęcia pracy niezwłocznie po zakończeniu naboru,
- 7) praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie,
- 8) wynagrodzenie zasadnicze ustalane na podstawie stawki wyjściowej wynoszącej 1 950,00 zł, mnożonej przez współczynnik zaszeregowania, który wynosi od 3,300 pkt do 3,500 pkt. Przewidywana wysokość wynagrodzenia zasadniczego brutto mieści się w przedziale: 6 435,00 zł – 6.825,00 zł.
Ostateczna wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona indywidualnie z uwzględnieniem posiadanego doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji.

7. Wymagane dokumenty:

1. CV zawierające informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, opatrzone własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej, opatrzone własnoręcznym podpisem (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej),
4. oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO /np. dane dotyczące zdrowia, przynależności związkowej, itp./- jeśli znajdują się w zakresie przekazanych danych (załącznik nr 1),
5. oświadczenie kandydata/kandydatki o spełnieniu warunków podstawowych (załącznik nr 2)
6. kwestionariusz osobowy kandydata/kandydatki na pracownika LP (załącznik nr 3),
7. klauzula informacyjna RODO (załącznik nr 4),
8. do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

8. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 08.04.2026 r. do godz. 12:00:
– osobiście, w zamkniętej kopercie, w sekretariacie Nadleśnictwa Myślibórz, ul. Dworcowa 2, 74-300 Myślibórz w godzinach: 07:00-15:00 od poniedziałku do piątku,

- elektronicznie, na adres e-mail: mysliborz@szczecin.lasy.gov.pl,
 - pocztą tradycyjną na adres: Nadleśnictwo Myślibórz, ul. Dworcowa 2, 74-300 Myślibórz (o dacie wpływu decyduje data wpływu do sekretariatu Nadleśnictwa).
2. Oferty, które wpłyną po terminie wskazanym w pkt. 1 nie będą rozpatrywane,
 3. Każda z form przesłania ofert powinna być opatrzona klauzulą:
„Nabór na stanowisko Instruktora technicznego / Podleśniczego”.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) złożone dokumenty będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej,
- 2) Nadleśniczy Nadleśnictwa Myślibórz zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów,
- 3) Nadleśnictwo Myślibórz informuję, że nie odsyła dokumentów aplikacyjnych, jeśli kandydat nie zaznaczy tego w ofercie. Nieodesłane dokumenty będą trwale zniszczone po upływie 2 tygodni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Dokumenty kandydata/kandydatki, który/a zostanie wyłoniony/a w procesie naboru, zostaną dołączone do jego/jej akt osobowych,
- 4) Nadleśniczy Nadleśnictwa Myślibórz zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny,
- 5) Nadleśnictwo Myślibórz nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.

Załączniki do ogłoszenia o naborze:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie kandydata/kandydatki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych szczególnych kategorii danych z art. 9 ust. 1 RODO,

Załącznik nr 2 - Oświadczenie kandydata/kandydatki o spełnieniu warunków podstawowych,

Załącznik nr 3 - Kwestionariusz osobowy kandydata/kandydatki na pracownika Lasów Państwowych,

Załącznik nr 4 - Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Z poważaniem
Rufin Marysiok
Nadleśniczy

Załącznik Nr 1
do ogłoszenia o naborze na stanowisko pracy

....., dnia r.

.....
imię i nazwisko kandydata/kandydatki

**Nadleśnictwo Myślibórz
ul. Dworcowa 2
74-300 Myślibórz**

OŚWIADCZENIE

Kandydata/kandydatki dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz zezwolenia na wykorzystanie wizerunku

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszej ofercie pracy (w tym szczególnej kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO - jeśli znajdują się w zakresie tych danych) dla potrzeb niezbędnych do realizacji postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Nadleśnictwo Myślibórz (siedziba: ul. Dworcowa 2, 74-300 Myślibórz) na stanowisko instruktora technicznego/podleśniczego (zgodnie z Rozporządzeniem 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 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

.....
podpis kandydata/kandydatki

Załącznik Nr 2
do ogłoszenia o naborze na stanowisko pracy

....., dnia r.

.....
imię i nazwisko kandydata/kandydatki

**Nadleśnictwo Myślibórz
ul. Dworcowa 2
74-300 Myślibórz**

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/podpisana* oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw cywilnych i obywatelskich.
2. Posiadam obywatelstwo polskie.
3. Stan mojego zdrowia pozwala mi na zatrudnienie mnie na stanowisku instruktora technicznego/podleśniczego.
4. Nie byłem/byłam* karany/karana* prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z chęci zysku lub z innych pobudek.
5. Posiadam/nie posiadam* prawo jazdy kat. B.

.....
Podpis kandydata/kandydatki

* Niepotrzebne skreślić

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
Kandydata/kandydatki na pracownika
Lasów Państwowych

| WYPEŁNIA KANDYDAT 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 | miejsowość | 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 | | | | |
| | | 16.2 | | | | | |
| | | 16.3 | | | | | |
| | | 17.1 | | | | | |
| | | 17.2 | | | | | |
| | | 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/kandydatki 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 Właściwe 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.

.....
(miejsowość, data i podpis kandydata/kandydatki)

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, lekarz itp.

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

Klauzula informacyjna dla kandydatów 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 Myślibórz, z siedzibą w Myśliborzu, ul. Dworcowa 2.

2. Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się:

- listownie na adres siedziby administratora
- telefonicznie: tel. 957472381,
- pocztą elektroniczną na adres e-mail: [mysliborz@szczecin.lasy.gov.pl](mailto:myslborz@szczecin.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 wyraźne 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).
 - 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)
 - 7) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z rekrutacją co stanowi prawnie uzasadniony interes administratora (art. 6 ust. 1 lit f RODO);
 - 8) *w celu dokonania wyboru osoby, która pomyślnie przejdzie proces rekrutacji i zostanie zatrudniona (art. 6 ust. 1 lit. b RODO*
 - 9) 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
 - 10) umożliwienie kontaktu z administratorem oraz podejmowanie kontaktu z kandydatami 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.
 - 11) 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**).

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

2) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wybraną w procesie rekrutacji. Po tym okresie zostaną one usunięte. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się jedynie z wybranymi osobami.

- 3) W przypadku, gdy została wyrażona zgoda na udział w przyszłych rekrutacjach, Pana/Pani dane będą przechowywane przez okres dwóch tygodni od zakończenia naboru, a po tym okresie zostaną usunięte.
- 4) Pozostała dokumentacja z przebiegu procesu rekrutacji jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną, obowiązującą u administratora.
- 5) 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) Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu uwzględnienia sprzeciwu wniesionego przez Pana/Panią wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych (jeżeli podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora) lub do czasu wycofania zgody przez Pana/Panią (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 skutkowało brakiem możliwości udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

.....
(miejsowość, data i podpis kandydata/kandydatki)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych szczególnej kategorii

Na podstawie art. 221b § 2 ustawy z 26.06.1974 r. - Kodeks pracy oraz w związku z art. 9 ust. 2 lit. a 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora: Nadleśnictwo Myślibórz moich danych osobowych szczególnej kategorii, które zamieściłem/am w przesłanych do ww. administratora dokumentach aplikacyjnych, gdyż w mojej opinii są one niezbędne do celów uwzględnienia mojej kandydatury w ramach postępowania rekrutacyjnego.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych jest dobrowolne.

.....
(miejsowość, data i podpis kandydata/kandydatki)