

ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

W Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Wodzisławiu Śląskim.

1. Rekrutację przeprowadza się w przypadku zaistnienia potrzeby zatrudnienia nowego pracownika na stanowisku nauczyciela lub innym.
2. Naboru dokonuje się zgodnie z zasadami równego traktowania w oparciu o obiektywne kryteria, ze szczególnym uwzględnieniem kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.
3. Osoby ubiegające się o zatrudnienie składają dokumenty aplikacyjne zawierające m.in. Dane osobowe określone w kodeksie pracy w art. 22¹ § 1.
4. Dokumenty wymienione w pkt 3 mogą być składane w postaci papierowej lub elektronicznej (e-mail).
5. Po przyjęciu ww. dokumentów osoba upoważniona do przetwarzania danych osób ubiegających się o zatrudnienie zabezpiecza te dane przed utratą oraz dostępem osób niepowołanych, zapewniając równocześnie poufność dalszych czynności rekrutacyjnych.
6. Dyrektor szkoły, po dokonaniu oceny dokumentacji rekrutacyjnej, oraz przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych podejmuje decyzję w sprawie ewentualnego zatrudnienia wybranego kandydata.
7. W przypadku odmowy zatrudnienia, osoby ubiegające się o zatrudnienie otrzymują informację o odmowie przekazaną osobiście, bądź przesłaną drogą elektroniczną lub pocztową.
8. Dokumentacja rekrutacyjna osób nieprzyjętych zostaje niezwłocznie zniszczona lub usunięta z komputera z wyjątkiem sytuacji, gdy ewentualne zatrudnienie będzie możliwe w przyszłości dającej się określić.
W takim przypadku, zainteresowanej osobie przekazuje się informację o dalszym przetwarzaniu jej danych osobowych do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia, w sposób określony w pkt 7.