

REGULAMIN
PRZEPROWADZENIA KONKURSU NA STANOWISKO:
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO – CZŁONKA ZARZĄDU
WŁOCŁAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
WE WŁOCŁAWKU

Niniejszy regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu na stanowisko: **Głównego Księgowego – Członka Zarządu** Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Włocławku (dalej „Główny Księgowy”).

I. OGŁOSZENIE KONKURSU I TRYB SKŁADANIA OFERT.

1. Konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Nadzorcza WSM.
2. Ogłoszenie o terminie i warunkach przeprowadzenia konkursu na stanowisko Głównego Księgowego zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie głównej WSM przy ul. Wroniej 1A oraz obu Administracjach Osiedli przy ul. Olszowej 11A i Łanowej 23A we Włocławku, a także w prasie lokalnej – co najmniej na 21 dni przed terminem rozpoczęcia konkursu. Wzór ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Regulamin przeprowadzenia konkursu na stanowisko Głównego Księgowego udostępniony zostanie na stronie internetowej WSM (www.wsm.wloclawek.pl) oraz dostępny będzie w siedzibie głównej WSM przy ul. Wroniej 1A, 87-800 Włocławek – pok. nr 7.

II. KOMISJA KONKURSOWA.

1. Członkowie Rady Nadzorczej pełnią rolę Komisji Konkursowej.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi wszyscy członkowie Rady Nadzorczej będący obecni na posiedzeniu.
3. Członkowie funkcyjni Rady Nadzorczej pełnią odpowiednio funkcje: Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza w Komisji Konkursowej.
4. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane.
5. Protokół Komisji Konkursowej podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji Konkursowej.
6. Posiedzenia Komisji Konkursowej wymagają obecności wszystkich członków z wyłączeniem uzasadnionych nieobecności.
7. Posiedzenie Komisji Konkursowej zwołuje telefonicznie/mailowo Przewodniczący Komisji na co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia, sporządzając stosowną notatkę.
8. Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji Konkursowej inne osoby w roli merytorycznych ekspertów w celu uzupełnienia kompetencji Komisji Konkursowej a będących jedynie głosem doradczym.

III. WYMAGANIA WOBEC KANDYDATÓW PRZYSTĘPUJĄCYCH DO KONKURSU.

1. Wymagania – kwalifikacje fachowe i inne warunki wymagane od kandydata:



- 1) Wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym (z zakresu dyscyplin naukowych: ekonomia, finanse, rachunkowość).
- 2) Co najmniej dziesięcioletni staż pracy, w tym co najmniej pięć lat na stanowiskach kierowniczych w obszarze księgowości (Główny Księgowy lub Zastępca Głównego Księgowego).
- 3) Bardzo dobra znajomość zasad rachunkowości oraz przepisów podatkowych niezbędnych w funkcjonowaniu spółdzielni mieszkaniowych.
- 4) Znajomość problematyki funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych.
- 5) Znajomość przepisów w zakresie m.in. ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, prawa spółdzielczego.
- 6) Znajomość zasad rachunkowości, kontroli finansowej, nadzoru spółdzielczego.
- 7) Znajomość zasad finansowania, rozliczania i oceny efektywności ponoszonych kosztów inwestycji z uwzględnieniem spółdzielni mieszkaniowych.
- 8) Umiejętność analizowania występujących bieżących i przewidywanych niekorzystnych warunków mających wpływ na działalność spółdzielni i podejmowania działań dla uniknięcia bądź ograniczenia ich skutków.
- 9) Zdolności interpersonalne, w szczególności umiejętność kontaktu z klientem, prowadzenia negocjacji i mediacji.
- 10) Nieprowadzenie działalności gospodarczej konkurencyjnej względem WSM.
- 11) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów finansowo-księgowych oraz Excel.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi,
- doświadczenie w pracy (lub współpracy) ze Spółdzielnią Mieszkaniową,
- doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków z funduszy publicznych i unijnych,
- predyspozycje osobowościowe: kreatywność, komunikatywność, sumienność, właściwa postawa etyczna, umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- doświadczenie w pracy z interesantami.

IV. OFERTA.

1. Oferta zgłoszona przez kandydata w konkursie powinna zawierać:
 - 1) Własnoręcznie podpisany życiorys (cv) zawierający adres, telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej.
 - 2) Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
 - 3) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przeprowadzenia konkursu zawartymi w treści „Regulaminu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Głównego Księgowego – Członka Zarządu Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Włocławku” dostępnym na stronie internetowej www.wsm.wloclawek.pl i ich akceptacji.
 - 4) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata wymagane dostarczenie aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).
 - 5) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz nie podleganiu ograniczeniu lub zakazowi pełnienia funkcji Głównego Księgowego – Członka Zarządu WSM.

- 6) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 7) Oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie karne, karno-skarbowe jak również sądowe i komornicze związane z działalnością gospodarczą.
- 8) Pisemne oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i do drugiego stopnia linii bocznej z członkiem Rady Nadzorczej WSM.
- 9) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i uprawnienia.
- 10) Dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy.
- 11) Dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
- 12) Aktualne na czas przeprowadzenia konkursu zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione przez lekarza medycyny pracy, nie wcześniej niż 30 dni przed datą upływu terminu składania ofert).

Oświadczenia znajdują się w załączniku nr 2 i nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Kopie lub odpisy wymaganych dokumentów mogą być poświadczane przez kandydata własnoręcznym podpisem. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów.

V. TRYB ZGŁASZANIA OFERT.

1. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie pisemnej oferty w terminie podanym w ogłoszeniu.
2. Ofertę zawierającą wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt IV należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie Spółdzielni (pok. nr 19 na I piętrze) przy ul. Wroniej 1A we Włocławku, w dni robocze, w godzinach pracy Spółdzielni od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 15:00 z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego - Członka Zarządu WSM - nie otwierać” w terminie do 19.06.2024r.
3. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata ani jakichkolwiek innych danych lub znaków.
4. Oferty konkursowe Spółdzielnia rejestruje zapisując: datę i godzinę złożenia oraz nadaje numer wynikający z kolejności jej złożenia. Numer zostaje odnotowany na kopercie.
5. W przypadku składania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego (**na adres: Rada Nadzorcza WSM, ul. Wronia 1A, 87-800 Włocławek z dopiskiem "Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego – Członka Zarządu WSM - nie otwierać"**) decyduje faktyczna data wpływu oferty do Spółdzielni, a nie data stempla pocztowego.

VI. PROCEDURA KONKURSOWA.

1. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Konkursowa dokona wstępnej oceny ofert złożonych przez kandydatów na stanowisko Głównego Księgowego pod kątem prawidłowości i kompletności złożonych dokumentów pod względem formalnym oraz spełnienia wymogów określonych w pkt III, IV i V.



2. Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) niespełniające wymagań określonych regulaminie,
 - b) które zostały złożone po wyznaczonym terminie do składania ofert.
3. Komisja Konkursowa drogą e-mailową lub telefonicznie zawiadamia kandydatów o odrzuceniu oferty.
4. Do rozmów kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa zaprasza wszystkich kandydatów spełniających wymagane kryteria, których oferty nie zostały odrzucone.
5. Komisja Konkursowa drogą e-mailową i/lub telefonicznie zawiadamia kandydata o zakwalifikowaniu do dalszego etapu postępowania konkursowego podając termin i miejsce rozmowy.
6. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzone będą w siedzibie Spółdzielni, a kandydaci zostaną powiadomieni co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
7. Na rozmowę kwalifikacyjną kandydat powinien zabrać ze sobą dokument tożsamości.
8. W przypadku, gdy kandydat dostarczył kopie lub odpisy wymaganych dokumentów, mogą być one poświadczone przez kandydata własnoręcznym podpisem. Jednak w takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów. Niedopełnienie tego warunku powoduje wykluczenie kandydata z dalszego postępowania konkursowego.
9. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej oraz oceny kandydatów będą między innymi:
 - a) Tematy dotyczące działalności spółdzielni mieszkaniowej,
 - b) Sprawdzenie znajomości tematyki wynikającej z niezbędnych wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie,
 - c) Inne sprawy będące w zainteresowaniu członków Komisji Konkursowej.

VII. ROZSTRZYgniĘCIE KONKURSU.

1. Po zakończeniu rozmów kwalifikacyjnych Komisja Konkursowa dokona wyboru kandydata na Głównego Księgowego w drodze głosowania tajnego (tura I i tura II), w następujący sposób:
 - a) Na kartach do głosowania nazwiska wszystkich kandydatów, uczestniczących w rozmowach kwalifikacyjnych, umieszczone są w porządku alfabetycznym,
 - b) Aby głos był ważny, każdy uprawniony do głosowania członek Komisji Konkursowej pozostawia na karcie do głosowania znak [X] przy okienku wybranego przez siebie kandydata,
 - c) Liczenie głosów dokonywane jest przez Prezydium Komisji Konkursowej,
 - d) I tura głosowania – spośród wszystkich kandydatów, zwykłą większością głosów wybrani zostają dwaj kandydaci do II tury głosowania.
 - e) W przypadku, gdy niemożliwe jest wyłonienie dwóch kandydatów do II tury, z uwagi na uzyskanie przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów, głosowanie w stosunku do tych kandydatów przeprowadza się ponownie, a do II tury przechodzi osoba z najwyższym uzyskanym wynikiem głosowania.
 - f) Gdyby po przeprowadzeniu ppkt. e) ponownie co najmniej dwóch kandydatów uzyskało równą liczbę głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie (jednak nie więcej niż 3-krotnie).
 - g) Kandydatem wybranym na stanowisko Głównego Księgowego zostaje ta osoba, która w II turze głosowania uzyskała największą liczbę głosów - co najmniej 50 % + 1 głos składu członków Komisji Konkursowej,

- h) W przypadku, gdyby w II turze głosowania kandydaci uzyskali równą liczbę głosów, głosowanie przeprowadza się ponownie (jednak nie więcej niż 3-krotnie).
2. Rada Nadzorcza unieważnia konkurs i dokonuje ogłoszenia ponownie konkursu jeżeli:
 - a) Na konkurs nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) Żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów formalnych określonych w pkt III i IV,
 - c) W wyniku głosowania, o którym mowa w pkt VII. 1, nie dokonano wyboru Głównego Księgowego.
 3. W przypadku zaistnienia jednej z przyczyn określonych w pkt VII. 2, procedurę konkursu rozpisuje się na nowo w terminie nie dłuższym niż miesiąc od terminu zakończenia pierwszego konkursu.
 4. W przypadku, gdy zwycięzca konkursu na stanowisko Głównego Księgowego zrezygnował z podpisania umowy na to stanowisko, Rada Nadzorcza podejmuje decyzję albo o powierzeniu funkcji Głównego Księgowego osobie, która w głosowaniu, o którym mowa w pkt VII.1 uzyskała kolejno największą ilość głosów albo o rozpisaniu nowego konkursu.
 5. Rada Nadzorcza powiadomi drogą elektroniczną lub/i telefonicznie kandydatów uczestniczących w postępowaniu konkursowym o jego wynikach.
 6. Dokumenty złożone przez kandydatów, z którymi nie nawiązano stosunku pracy podlegają zwrotowi, wymagany jest osobisty odbiór dokumentów. Dokumenty nieodebrane w ciągu miesiąca od daty rozstrzygnięcia konkursu ulegają zniszczeniu.
 7. Rada Nadzorcza zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania konkursowego w każdym czasie jego trwania bez podania przyczyny.

VIII. WYBÓR GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO- CZŁONKA ZARZĄDU WŁOCŁAWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ WE WŁOCŁAWKU.

1. Wybór Głównego Księgowego – Członka Zarządu WSM następuje w drodze uchwały Rady Nadzorczej WSM.
2. Rada Nadzorcza WSM na posiedzeniu z udziałem wybranego kandydata zawiera z nim umowę o pracę stosownie do wymogów Kodeksu Pracy określając datę podjęcia pracy.
3. Wynagrodzenie za pracę określa uchwała Rady Nadzorczej.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Do regulaminu dołączony jest:
 - 1) Załącznik nr 1 - Ogłoszenie o konkursie na stanowisko Głównego Księgowego – Członka Zarządu Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Włocławku.
 - 2) Załącznik nr 2 – Kompleksowe oświadczenia wymagane do złożenia oferty.
 - 3) Załącznik nr 3 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych, klauzula informacyjna.

Przewodnicząca Rady Nadzorczej


.....

Sekretarz Rady Nadzorczej


.....



**Rada Nadzorcza Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej ogłasza konkurs na stanowisko:
Głównego Księgowego – Członka Zarządu**

I. Miejsce pracy: Włocławek

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym (z zakresu dyscyplin naukowych: ekonomia, finanse, rachunkowość).
2. Co najmniej dziesięcioletni staż pracy, w tym co najmniej pięć lat na stanowiskach kierowniczych w obszarze księgowości (Główny Księgowy lub Zastępca Głównego Księgowego).
3. Bardzo dobra znajomość zasad rachunkowości oraz przepisów podatkowych niezbędnych w funkcjonowaniu spółdzielni mieszkaniowych.
4. Znajomość problematyki funkcjonowania spółdzielni mieszkaniowych.
5. Znajomość przepisów w zakresie m.in. ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, prawa spółdzielczego.
6. Znajomość zasad rachunkowości, kontroli finansowej, nadzoru spółdzielczego.
7. Znajomość zasad finansowania, rozliczania i oceny efektywności ponoszonych kosztów inwestycji z uwzględnieniem spółdzielni mieszkaniowych.
8. Umiejętność analizowania występujących bieżących i przewidywanych niekorzystnych warunków mających wpływ na działalność spółdzielni i podejmowania działań dla uniknięcia bądź ograniczenia ich skutków.
9. Zdolności interpersonalne, w szczególności umiejętność kontaktu z klientem, prowadzenia negocjacji i mediacji.
10. Nieprowadzenie działalności gospodarczej konkurencyjnej względem WSM.
11. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów finansowo-księgowych oraz Excel.

III. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w zarządzaniu zasobami ludzkimi,
- doświadczenie w pracy (lub współpracy) ze Spółdzielnią Mieszkaniową,
- doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków z funduszy publicznych i unijnych,
- predyspozycje osobowościowe: kreatywność, komunikatywność, sumienność, właściwa postawa etyczna, umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- doświadczenie w pracy z interesantami.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. Własnoręcznie podpisany życiorys (cv) zawierający adres, telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej.
2. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.



3. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przeprowadzenia konkursu zawartymi w treści „Regulaminu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Głównego Księgowego – Członka Zarządu Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Włocławku” dostępnym na stronie internetowej www.wsm.wloclawek.pl i ich akceptacji.
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata wymagane dostarczenie aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego).
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz nie podleganiu ograniczeniu lub zakazowi pełnienia funkcji Głównego Księgowego – Członka Zarządu WSM.
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie jest prowadzone przeciwko kandydatowi postępowanie karne, karno-skarbowe jak również sądowe i komornicze związane z działalnością gospodarczą.
8. Pisemne oświadczenie o nie pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i do drugiego stopnia linii bocznej z członkiem Rady Nadzorczej WSM.
9. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i uprawnienia.
10. Dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganego stażu pracy.
11. Dokumenty potwierdzające spełnienie wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.
12. Aktualne na czas przeprowadzenia konkursu zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku kierowniczym (wystawione przez lekarza medycyny pracy, nie wcześniej niż 30 dni przed datą upływu terminu składania ofert).

Kopie lub odpisy wymaganych dokumentów mogą być poświadczane przez kandydata własnoręcznym podpisem. W takim przypadku w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydat jest zobowiązany do przedstawienia Komisji Konkursowej oryginałów lub urzędowych odpisów poświadczonych przez siebie dokumentów.

V. Zgłoszenie oferty

1. Warunkiem wzięcia udziału w konkursie jest złożenie pisemnej oferty w terminie do 17.06.2024 r. do godziny 15⁰⁰.....
2. Ofertę zawierającą wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt IV należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie Spółdzielni (pok. nr 19 na I piętrze) przy ul. Wroniej 1A we Włocławku, w dni robocze, w godzinach pracy Spółdzielni od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 15:00 z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego – Członka Zarządu WSM - nie otwierać”.
3. Na kopercie nie umieszcza się danych osobowych kandydata ani jakichkolwiek innych danych lub znaków.
4. Oferty konkursowe Spółdzielnia rejestruje zapisując: datę i godzinę złożenia oraz nadaje numer wynikający z kolejności jej złożenia. Numer zostaje odnotowany na kopercie.
5. W przypadku składania oferty za pośrednictwem operatora pocztowego (na adres: **Rada Nadzorcza WSM, ul. Wronia 1A, 87-800 Włocławek z dopiskiem "Konkurs na stanowisko Głównego Księgowego – Członka Zarządu WSM - nie otwierać"**) decyduje faktyczna data wpływu oferty do Spółdzielni, a nie data stempla pocztowego.

Załącznik nr 2
do Regulaminu przeprowadzenia
Konkursu na stanowisko
Głównego Księgowego – Członka Zarządu
Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
we Włocławku

Włocławek, dniar.

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIA

W związku ze złożeniem pisemnej oferty w postępowaniu konkursowym na stanowisko Głównego Księgowego – Członka Zarządu WSM, oświadczam, że:

- 1) zapoznałam/-em się z zasadami przeprowadzania konkursu na ww. stanowisko zawartymi w treści „Regulaminu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Głównego Księgowego – Członka Zarządu Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Włocławku” oraz je akceptuję.

.....
(podpis oświadczającego)

- 2) nie byłam/-em skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis oświadczającego)

- 3) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych oraz nie podlegam ograniczeniu lub zakazowi pełnienia funkcji Głównego Księgowego – Członka Zarządu.

.....
(podpis oświadczającego)

- 4) nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie karne, karno-skarbowe jak również sądowe i komornicze związane z działalnością gospodarczą.

.....
(podpis oświadczającego)



- 5) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej i w drugim stopniu w linii bocznej z członkiem Rady Nadzorczej Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Włocławku.

.....
(podpis oświadczającego)

Załącznik nr 3
do Regulaminu przeprowadzenia
Konkursu na stanowisko
Głównego Księgowego – Członka Zarządu
Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
we Włocławku

Włocławek, dniar.

.....
(imię i nazwisko)

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu konkursowym na stanowisko: **Głównego Księgowego – Członka Zarządu Włocławskiej Spółdzielni Mieszkaniowej we Włocławku**, wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Włocławską Spółdzielnię Mieszkaniową z siedzibą we Włocławku, przy ul. Wroniej 1A (87-800 Włocławek) moich danych osobowych zawartych w dokumentach przedłożonych w celu i zakresie niezbędnym do przeprowadzenia ww. postępowania konkursowego, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO¹.

Zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzanie oceny złożonych dokumentów. Mam prawo do wycofania zgody na przetwarzanie moich danych osobowych w dowolnym momencie, jednak mam świadomość, że wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

.....
(podpis)

¹ 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 (Dz. Urz. UE L 119, str. 1) (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)



Klauzula informacyjna: REKRUTACJA

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 (dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Włocławska Spółdzielnia Mieszkaniowa, która ma swoją siedzibę przy ul. Wroniej 1A, 87-800 Włocławek;
- 2) Inspektorem ochrony danych jest Tomasz Wawroń, kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: iod@wsm.wloclawek.pl;
- 3) Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) Podane dane są przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i art. 6 ust. 1 lit. a, b i c RODO, a także zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 5) W procesie przetwarzania Państwa danych mogą uczestniczyć podmioty przetwarzające, które zapewniają odpowiednio wysokie bezpieczeństwo Państwa danych. Podmiotami tymi mogą być np. firmy zapewniające serwis i obsługę informatyczną, firmy zapewniające niszczenie materiałów, biura obsługi prawnej itp.;
- 6) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny dla przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji;
- 7) Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem dotychczasowego ich przetwarzania;
- 8) Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 9) Dane przez Państwa podane nie podlegają udostępnieniu podmiotom trzecim oraz nie podlegają przekazywaniu do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

.....
(data i podpis osoby, której dane dotyczą)