

.....
pieczęć

.....
miejscowość, data

DEKLARACJA DOTYCZĄCA GOTOWOŚCI ZATRUDNIENIA OSOBY UPRAWNIONEJ PO ZAKOŃCZONYM SZKOLENIU

Pełna nazwa firmy

Adres siedziby firmy

Miejsce prowadzenia działalności

Imię i nazwisko oraz telefon osoby wskazanej do kontaktu z Urzędem w sprawie szkolenia

Przedstawiając niniejszą informację oświadczam, że zamierzam zatrudnić:

Pana(ią)

zam.

na stanowisku

po ukończeniu szkolenia (nazwa szkolenia)

zakres szkolenia (należy wypełnić w przypadku szkoleń niestandardizowanych)

proponowany wymiar godzin szkolenia (nieobligatoryjnie) godzin.

W/w osoba odbyła rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ustalono, że spełnia wymogi zatrudnienia na wskazanym stanowisku po odbyciu szkolenia i zostanie zatrudniona **bezpośrednio po zakończeniu szkolenia/ po uzyskaniu uprawnień** (o terminie szkolenia pracodawca / przedsiębiorca zostanie poinformowany pisemnie) **na nieprzerwany okres co najmniej 3 miesięcy (tj. 90 dni kalendarzowych)*** na podstawie**:

- ☐ umowy o pracę w wymiarze **pełnego etatu**
- ☐ umowy zlecenia z miesięcznym wynagrodzeniem brutto w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę

Obowiązkowo należy załączyć wypełniony druk ZGŁOSZENIA KRAJOWEJ OFERTY PRACY stanowiącej Załącznik do niniejszej deklaracji.

Niewywiązanie się ze złożonej deklaracji z przyczyn nieuzasadnionych stanowić będzie podstawę do odmowy kierowania na szkolenie przez okres 12 miesięcy innym osobom, którym wystawione zostaną deklaracje pracodawcy/przedsiębiorcy.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania pracodawcy/przedsiębiorcy)

VERTE !

Zgodnie z 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 zwanego dalej Rozporządzeniem, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Tarnobrzegu z siedzibą ul. 1 Maja 3, 39-400 Tarnobrzeg reprezentowany przez Dyrektora Urzędu.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z inspektorem ochrony danych poprzez e-mail iod@puptarnobrzeg.idsl.pl lub pisemnie - na adres Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w przepisach z zakresu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustaw nakładających inne zadania, obowiązki i prawa, przepisów wykonawczych do tych ustaw lub w celu zawarcia i wykonania umowy.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące usługę hostingu poczty elektronicznej, serwisu oprogramowania oraz inne podmioty na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, określonych w pkt. 3, jednak nie krócej niż do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania. Ma Pani/Pan również prawo do usunięcia danych, do ich przenoszenia oraz prawo wniesienia sprzeciwu (jeżeli podstawą do ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) a także prawo do ograniczenia przetwarzania, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy Rozporządzenia.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w zakresie określonym przepisami prawa lub dla celu zawarcia i wykonania umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało pozostawieniem sprawy bez rozpatrzenia.

* przez 3 miesiące należy rozumieć okres co najmniej 90 dni kalendarzowych

** zaznaczyć właściwe