

.....
Pieczęć firmy

.....dnia.....

**DEKLARACJA PRACODAWCY O ZAMIARZE ZATRUDNIENIA
OSOBY PO ZAKOŃCZENIU SZKOLENIA/STUDIÓW PODYPLOMOWYCH/
ZDANIU EGZAMINU LUB UZYSKANIU LICENCJI***

Pełna nazwa pracodawcy

Pełny adres.....,
telefon....., e-mail

REGON.....

NIP.....

Osoba reprezentująca pracodawcę.....

I. Oświadczam, że zamierzam zatrudnić:

Pana/ią.....
(imię i nazwisko osoby przewidzianej do zatrudnienia)

nie później niż do 2-ch miesięcy od dnia zakończenia szkolenia/studiów podyplomowych/zdania egzaminu lub uzyskania licencji*:

.....
(nazwa szkolenia/studiów podyplomowych/egzaminu/ licencji)

na stanowisku

(nazwa stanowiska)

celem powierzenia następujących obowiązków (należy podać zakres zadań jakie będzie wykonywał kandydat po zatrudnieniu na w/w stanowisku pracy):

.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że ww. osoba odbyła rozmowę kwalifikacyjną, podczas której ustalono, że spełnia wymogi zatrudnienia oraz oczekiwania pracodawcy na ww. stanowisku.

Do zatrudnienia i podpisania umowy niezbędne jest ukończenie z wynikiem pozytywnym szkolenia /studiów podyplomowych/egzaminu uzyskaniu licencji.

Informuję, że zostałem/-łam poinformowany/-a o czasie trwania szkolenia oraz o możliwości zmiany terminu zatrudnienia w przypadku zmiany terminu szkolenia.

Zapoznałem się z programem szkolenia/studiów podyplomowych/zakresem egzaminu lub uzyskania licencji i nie wnoszę uwag.

Jestem świadomy, że niewywiązanie się ze złożonej deklaracji będzie brane pod uwagę w przypadku chęci skorzystania z usług i instrumentów rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi, jak również podczas kolejnych składanych deklaracji innym osobom.

Oświadczam, że posiadam odpowiednią flotę pojazdów/ maszyn/ narzędzi, które będą wykorzystywane na stanowisku pracy przez w/w osobę.

* niepotrzebne skreślić.

II. Klauzula obowiązku informacyjnego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy z siedzibą w Łodzi przy ul. Milionowej 91, kod pocztowy 93-121, nr infolinii: 19524, email: kancelaria@pup-lodz.pl.
2. Z inspektorem ochrony danych Powiatowego Urzędu Pracy można skontaktować się pod numerem telefonu (42) 251 65 16, e-mail: iod@pup-lodz.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt. 1.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane:
 - a. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w szczególności zadań wynikających z:
 - i. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.),
 - ii. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 44 z późn. zm.)
 - iii. aktów wykonawczych do ww. ustaw, oraz innych aktów prawnych, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonania przez Powiatowy Urząd Pracy obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wskazanych wyżej celów i przechowywane przez okres wynikający z przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów, nie dłużej niż przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym zakończono udzielanie pomocy.
5. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości skorzystania z usług i instrumentów rynku pracy przewidzianych w ww. ustawie.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami mogą być:
 - a. podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu administratora, na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - c. podmioty uprawnione do obsługi doręczeń.
7. Ma Pani/Pan prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c. żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, gdy przetwarzanie jest niezgodne z prawem,
 - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - e. wniesienia skargi na sposób przetwarzania danych przez administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych (uodo.gov.pl)
8. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

.....
Pieczęć i czytelny podpis Pracodawcy