FORMULAR DE APLICARE

FUNCȚIA pentru care APLICĂ _____

NUMELE PRENUMELE _____

DOMICILIUL Localitate _____, str._____,
nr. _____, bl._____, sc, ____, ap.___, jud. _____ ,
telefon _____, e-mail _____ .

REȘEDINȚĂ: Localitate _____, str._____,
nr. _____, bl._____, sc, ____, ap.___, jud. _____ ,
telefon _____, e-mail _____ .

DATA ȘI LOCUL NAȘTERII: Anul _____ luna _____ ziua _____ localitatea_____, județul _____.

NAȚIONALITATEA _____

CETĂȚENIA _____

INFORMAȚII SUPLIMENTARE _____

_____

Menționez că dețin/îmi voi asigura spațiul locativ pentru mine și membrii familiei, fără a implica Societatea.

Subsemnatul/a, _____:
- declar pe proprie răspundere realitatea datelor înscrise și autorizez societatea să verifice datele înscrise în prezentul FORMULAR DE APLICARE precum și documentele anexate;
- mă angajez să pun la dispoziția Societății (atunci când vor fi solicitate) toate documentele care pot proba experiența profesională, educația, formarea, aptitudinile și competențele;
- sunt de acord ca pentru demonstrarea aptitudinilor, competențelor sau profilului psihologic să susțin (dacă va fi necesar) teste în acest sens.

- ✓ **Notă de Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea participării la procedura de selecție și recrutare în cadrul Nuclearelectrica Serv S.R.L.**

Informațiile pe care le colectăm

Colectăm de la dvs. informații atunci când ne trimiteți dosarul de candidatură, cum ar fi:

- Informațiile dvs. de contact, datele din CV, scrisoarea de intenție și alte informații pe care ni le furnizați în procesul de aplicare și recrutare, precum și informații despre certificări, diplome de calificare și informațiile despre locul de muncă dorit;
- Informații din interviuri și discuții telefonice pe care le puteți avea cu personalul și/sau șef departament/director general, dacă este cazul;
- Orice alte informații demografice obținute în timpul procesului de aplicare sau de recrutare, cum ar fi sexul, informații despre cetățenia dumneavoastră, informații medicale sau de sănătate;
- Informații din referințe și/sau informații primite din verificările de fond (dacă este cazul), inclusiv informațiile furnizate de terți, dar fără a se limita la scrisori de recomandare;
- Informațiile referitoare la orice antecedente din relațiile anterioare de angajare.

Cum folosim informațiile pe care le colectăm

Informațiile dvs. vor fi utilizate în scopul realizării procesului de selecție și de recrutare de persoane în vederea angajării și include:

- Evaluarea aptitudinilor, calificărilor și intereselor privind oportunitățile de carieră în corelație cu profilul și cerințele postului scos la concurs;
- Verificarea informațiilor despre dvs. și efectuarea de verificări de referințe și/sau efectuarea de verificări de fond (dacă este cazul), inclusiv în mass-media, social media și cu foștii angajatori/ colegi/colaboratori/superiori ierarhici/personal în subordine și similar;
- Comunicarea cu dvs. despre procesul de recrutare și/sau cererea (cererile) dvs.;
- Prelucrarea de către Societate a datelor dvs. depuse pentru posturi scoase la concurs în baza de date pentru concursuri viitoare;
- Îmbunătățirea aplicării și/sau a procesului de recrutare al societății, al diversității în practicile de recrutare;
- Respectarea legilor, reglementărilor, proceselor legale aplicabile.

Cine poate avea acces la informațiile dvs.:

- Societatea restricționează accesul la datele personale pe care le furnizați strict la nivelul personalului angajat în procesul de selecție și recrutare pentru postul pentru care aplicați.
- Societatea poate fi obligată să dezvăluie datele dvs. unor terțe părți externe, cum ar fi autorități, instanțe judecătorești și tribunale, organisme de reglementare și/sau organisme/autorități de aplicare a legii, apărării siguranței naționale (după caz), în scopul respectării legilor și a reglementărilor aplicabile sau ca răspuns la o procedură legală.
- În cazul în care este necesară prelucrarea datelor dvs. depuse pentru posturi scoase la concurs de către Societate pentru alte scopuri suplimentare decât cele aferente recrutării (statistici interne, analize, baze de date pentru concursuri viitoare), veți fi notificat și, dacă va fi cazul, vi se va solicita un acord suplimentar pentru aceste prelucrări.

Cât timp vom păstra datele cu caracter personal?

Cu excepția cazului în care, în timpul și ulterior procesului de recrutare și selecție solicitați ștergerea datelor ori vă opuneți prelucrării datelor cu caracter personal de către noi, după caz, se aplică următoarele perioade de retenție:

- Nu vă stocăm datele cu caracter personal mai mult decât este necesar pentru scopul pentru care le-am colectat, sau pentru a respecta o lege sau cerință statuară sau interes legitim dat de apărarea

intereselor Societății și/sau ale dvs. în instanță sau în fața unei autorități (ex.: Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării).

- Datele de recrutare ale candidaților respinși vor fi stocate pentru 36 de luni în baza interesului legitim al Societății/cu excepția situației privind reclamații sau, în cele din urmă, acțiuni în justiție sau la autorități competente (de ex. referitoare la discriminare) ce trebuie soluționate.

Drepturile dvs.

Ca persoană vizată, aveți drepturi legale specifice cu privire la datele dvs. cu caracter personal pe care le prelucrăm.

Societatea respectă drepturile individuale și se ocupă de interesele dumneavoastră în mod corespunzător.

- Dreptul la informare: dreptul de a primi informații privind operațiunile de prelucrare a Datelor Personale efectuate de către Societate. Respectarea acestui drept de către Societate se realizează prin prezenta informare;
- Dreptul de acces: dreptul de a obține din partea Societății o confirmare că aceasta prelucrează sau nu date cu caracter personal care vă privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și furnizarea de informații privind prelucrările de date;
- Dreptul la rectificare: dreptul de a obține de la Societate, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor inexacte care vă privesc sau completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete;
- Dreptul la ștergerea datelor: dreptul de a obține de la Societate, fără întârzieri nejustificate, ștergerea datelor cu caracter personal care vă privesc, atunci când intervine oricare din următoarele situații prevăzute de GDPR:
  - datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate de către Societate;
  - va retrageți consimțământul acordat pentru prelucrarea datelor atunci când Societatea prelucrează date cu caracter personal în temeiul consimțământului dumneavoastră și nu există un alt temei juridic pentru prelucrare;
  - vă opuneți, atunci când e cazul, prelucrării datelor cu caracter personal efectuate de către Societate, dar numai dacă interesele și libertățile dumneavoastră fundamentale prevalează față de interesele legitime ale Societății în ceea ce privește prelucrarea;
  - datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal de către Societate;
  - datele cu caracter personal trebuie șterse pentru respectarea unei obligații legale care revine Societății.

- Dreptul de ștergere a datelor nu poate fi exercitat în măsura în care prelucrarea este necesară:
  - pentru exercitarea dreptului la libera exprimare și la informare;
  - pentru respectarea unei obligații legale care prevede prelucrarea în temeiul legislației aplicabile Societății sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorități oficiale cu care este investită Societatea;
  - din motive de interes public în domeniul sănătății publice;
  - în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, în măsura în care exercitarea dreptului la ștergerea datelor este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective;
  - pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanță.

- Dreptul la opoziție: dreptul de a vă opune, din motive legate de situația particulară în care vă aflați, prelucrării efectuate de Societate în temeiul interesului legitim al Societății sau al unui terț. Când vă veți opune prelucrării, Societatea nu va mai prelucra datele cu caracter personal, cu excepția cazului în care Societatea demonstrează că are motive legitime și imperioase care justifică prelucrarea și care prevalează asupra intereselor, drepturilor și libertăților dumneavoastră sau când scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept al Societății în instanță.
- Dreptul de retragere a consimțământului: dreptul de a va retrage consimțământul acordat pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în orice moment, pentru datele cu caracter personal prelucrate în temeiul consimțământului dvs. și pentru care nu există un alt temei juridic pentru prelucrare.
- Dreptul de a depune o plângere: Aveți dreptul de a depune plângere în fața responsabilului Societății cu protecția datelor cu caracter personal la adresa de email hr@nuclearelectricaserv.ro precum și în fața Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP) ori a unei instanțe, în cazul în care doriți să vă apărați drepturile și să solicitați remedierea situației dumneavoastră, în cazul unei încălcări a drepturilor dvs. de către Societate.

Pentru exercitarea drepturilor menționate mai sus, puteți trimite o cerere scrisă prin e-mail la adresa: hr@nuclearelectricaserv.ro, prin poștă/curier la următoarea adresă: Cernavodă, Str. Energiei, nr. 21, Hotel 2, etaj 1, județ Constanța sau direct prin depunere la sediul Societății.

După primirea cererii, Societatea va reveni către dvs. cu un răspuns, în mod gratuit și fără întârzieri nejustificate, în termen de cel mult 30 de zile de la data primirii cererii. Acest termen poate fi prelungit pentru motive întemeiate cu un termen suplimentar de 60 de zile, caz în care Candidatul va fi informat în mod corespunzător.

Sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în vederea participării la procedura de recrutare și selectie în cadrul Nuclearelectrica Serv S.R.L.	DA	NU

- Notă: se încercuiește varianta pentru care se optează.

DATA _____ SEMNĂTURA SOLICITANTULUI _____

ANEXE: CV + documente justificative calificări/atestări (diplome)

Notă: CV-ul va fi semnat si datat pe fiecare pagină și va conține informații minime privitoare la:
- Experiența profesională;
- Educație și formare;
- Aptitudini și competențe.