

ZARZĄDZENIE NR 33 /2020
Nadleśniczego Nadleśnictwa Limanowa
z dnia 11.08.2020
w sprawie postępowania z wpływającymi CV poza okresem rekrutacji
Zn. spr. NK.1101.5.2020

Na podstawie § 22 pkt. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w związku z art. 5 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 RODO)

zarządza się, co następuje:

§1

Nie zezwala się na przyjmowanie i rejestrację aplikacji (CV) wpływających do Nadleśnictwa Limanowa poza okresem rekrutacji.

§2

1. Aplikacje (CV) dostarczone osobiście, pocztą tradycyjną lub elektronicznie, nie są przedkładane do dekretacji Nadleśniczemu.
2. Dostarczone aplikacje (CV) należy zniszczyć w niszczarce, a wiadomości e-mail trwale usunąć ze wszystkich adresów mailowych Nadleśnictwa.
3. Nie informuje się osób o podjętym działaniu ze złożonymi CV, z wyłączeniem sytuacji, w której osoba zwróci się z zapytaniem o podjęte działania.

§3

1. Na stronie internetowej oraz BIP-ie Nadleśnictwa Limanowa, umieszcza się informację o braku możliwości złożenia CV poza okresem rekrutacji, o treści: *„Nadleśnictwo Limanowa informuje, iż dokumenty aplikacyjne od kandydatów na wolne stanowiska pracy, przyjmuje wyłącznie w ramach naborów, ogłaszanych przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Limanowa. Prosimy o nieprzesyłanie dokumentów aplikacyjnych poza ogłoszonymi naborami. Nadleśnictwo informuje jednocześnie, że w związku z powyższym, dokumenty aplikacyjne (życiorys, cv itp.) złożone lub przesłane poza procedurą ogłoszonych naborów, pozostaną bez rozpatrzenia. Nadleśnictwo informuje, że nie odsyła dokumentów; wszelkie dokumenty aplikacyjne złożone drogą elektroniczną lub tradycyjnie, poza procedurą ogłoszonych naborów, zostaną zniszczone w niszczarce oraz usunięte z poczty elektronicznej.”*
2. Za publikację informacji, o której mowa w ust. 2, odpowiada Pracownik ds. Pracowniczych.
3. Pracownik ds. pracowniczych prowadzi „Rejestr CV dostarczonych poza okresem rekrutacji”. Wzór Rejestru stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Limanowa
Wojciech Łukacz

Rejestr CV dostarczonych poza okresem rekrutacji

Lp.	Imię i nazwisko składającego	Data złożenia	Data zniszczenia	Podpis niszczącego
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				