

..... dnia
(miejscowość) (data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a/
zamieszkały/a/ w.....
oświadczam, że:

1. Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, *
2. Korzystam z pełni praw publicznych, *
3. Posiadam umiejętności obsługi podstawowych programów komputerowych pakietu biurowego MS Office (Word, Excel, Outlook);*
4. Stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na stanowisku Referent ds. administracyjno-gospodarczych;*
5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez PGL LP Nadleśnictwo Prószków w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko REFERENT DS. ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYCH, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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), *
6. Zapoznałem/am się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów/ek do pracy w PGL LP Nadleśnictwie Prószków na stanowisko REFERENT DS. ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYCH, stanowiącą załącznik nr 5 do ogłoszenia o naborze, *
7. Zapoznałem/am się i akceptuję: Regulamin rekrutacji na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Prószków wprowadzony Zarządzeniem nr 28/2022 Nadleśniczego Nadleśnictwa Prószków z dnia 14.11.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji na wolne stanowiska pracy w PGL LP Nadleśnictwie Prószków.*

.....
(podpis)

*- W przypadku nie spełnienia warunku prosimy go skreślić i złożyć parafkę.