# KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data i miejsce urodzenia

4. Obywatelstwo

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

…………………….

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

……………

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

……….

…….

……………………………………………………………………………………………………………………….

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

……..

…….

……..

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1–3 są zgodne z dowodem osobistym seria

 nr ....................... wydanym przez

 lub innym dowodem tożsamości

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

 (miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

UWAGI:

1. Zgodnie z treścią art. 221 Kodeksu pracy pracodawca ma prawo żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

imię (imiona) i nazwisko,

imiona rodziców,

datę urodzenia,

miejsce zamieszkania (adres do korespondencji),

wykształcenie,

przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Udostępnienie powyższych danych winno nastąpić w formie oświadczenia woli osoby, której dotyczą, a służyć temu może właśnie kwestionariusz osobowy.

Pracodawca może domagać się udokumentowania zaprezentowanych informacji.

Jeśli wynika to z odrębnych przepisów, pracodawca może żądać podania innych danych niż wyszczególnione powyżej.

1. Niezależnie od Kodeksu pracy, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika wskazuje dokumenty związane z procesem rekrutacji. Zgodnie z § 1 tego rozporządzenia pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie złożenia:

wypełnionego kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie,

dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,

w przypadku osoby niepełnoletniej – świadectwa ukończenia gimnazjum,

orzeczenia lekarskiego o przeciwwskazaniach do wykonywania pracy na danym stanowisku,

innych dokumentów, jeżeli obowiązek ich przedłożenia wynika z odrębnych przepisów.

1. Ponadto osoba ubiegająca się o zatrudnienie może dodatkowo (z własnej inicjatywy) przedłożyć dokumenty potwierdzające umiejętności i osiągnięcia zawodowe, świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w innym roku kalendarzowym niż rok, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie, oraz dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy.