

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

ÁLLÁSPÁLYÁZATOK

VERZIÓ: 1.3

KÉSZÜLT: 2024.08.12

AZ ADATKEZELÉS RÖVID LEÍRÁSA

Egyetemünk a szabad álláshelyek betöltése érdekében pályázati felhívásokat (álláshirdetéseket) tesz közzé. A pályázatokat benyújtó természetes személyek a pályázat részét képező önéletrajzban és annak mellékleteiben személyes adatokat tüntetnek fel.

AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG CÉLJA

Az adatkezelési tevékenység célja új munkatársak toborzása.

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS KONZULTÁCIÓ

Nem szükséges, az adatkezelés hozzájárulás alapján történik.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Az adatkezelés jogalapja az érintett önkéntes hozzájárulása [[általános adatvédelmi rendelet](#) 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja].

ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE, ELÉRHETŐSÉGEI, KÉPVISELŐJE ÉS AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐNEK AZ ELÉRHETŐSÉGEI

A KRE adatvédelmi szabályzata alapján az Egyetemen folytatott adatkezelések adatkezelője az Egyetem. Az egyes adatkezeléseket az Egyetem erre felhatalmazott szervezeti egységei útján végzi.

Adatkezelő megnevezése:	Károli Gáspár Református Egyetem
Székhely és levelezési cím:	1091 Budapest, Kálvin tér 9.
Telefonszám:	+36 (1) 455 9060
E-mail cím:	rektori.hivatal@kre.hu
Képviselő:	Prof. Dr. Trócsányi László Henrik rektor
Adatvédelmi tisztviselő neve:	Dr. Molnár Péter
E-mail cím:	adatvedelem@kre.hu

**AZ ADATKEZELÉST VÉGZŐ SZERVEZETI EGYSÉG(EK) MEGNEVEZÉSE,
ELÉRHETŐSÉGEI, A SZERVEZETI EGYSÉG VEZETŐJÉNEK NEVE**

Az adatkezelést végző szervezeti egység a KRE Rektori Hivatala HR Igazgatóság HR Osztálya
Levelezési cím: 1091 Budapest, Kálvin tér 9
Vezető: Dr. Szigethi Orsolya HR igazgató
e-mail: hr@kre.hu

IGÉNYBE VETT ADATFELDOLGOZÓ(K) ADATAI

Az adatkezelési tevékenység során igénybe vett adatfeldolgozó az Office 365 szoftvercsomagot
üzemeltető Microsoft Corporation.
Bővebb információk: <https://privacy.microsoft.com/hu/privacy>

**AZ ADATOK MEGŐRZÉSÉNEK, TÖRLÉSÉNEK IDEJE, VAGY AZ IDŐTARTAM
MEGHATÁROZÁSÁNAK SZEMPONTJAI**

A sikertelenül pályázó érintett személyes adatait az érintett adatok kezelésére irányuló
hozzájárulásának visszavonásáig, de legfeljebb a kiválasztási eljárás lezárásáig őrizzük meg.
Az eljárás lezárását követően a személyes adatokat tartalmazó elektronikus állományokat
haladéktalanul töröljük, a papír alapon eljuttatott pályázatokat pedig – másolat készítése nélkül
– visszajuttatjuk az érintettnek. Az álláspályázatokkal kapcsolatos iratkezelés során figyelmet
fordítunk arra, hogy az érintett személyes adatai ne kerüljenek iktatásra. A sikeres pályázat
alapján alkalmazásra kerülő érintett pályázati anyaga a munkaviszony létesítését követően az
érintett személyes anyagának részét képezi, megőrzésére a továbbiakban „MUNKAÜGYI
ADATKEZELÉSEK” című adatkezelési tájékoztatóban foglaltak lesznek az irányadók.

AZ ÉRINTETTEK KÖRE

Azok a természetes személyek, akik Egyetemünk részére álláshely betöltésére célzó pályázatot
nyújtanak be.

AZ ÉRINTETTEK (BECSÜLT) SZÁMA

Változó (évente 100-1000 fő).

A KEZELT ADATTÍPUSOK KÖRE

Minden olyan személyes adat, amelyet a pályázó a pályázat részét képező önéletrajzban vagy
annak mellékleteiben feltüntet, jellemzően:

- természetes személyazonosító adatok,
- képzettségre, tanulmányokra vonatkozó személyes adatok,
- előző munkahelyekre, foglalkoztatási jogviszonyokra vonatkozó személyes adatok,

- elérhetőségi adatok (e-mailcím, telefonszám),
- az érintett képmása (fényképes önéletrajz esetén), valamint
- az érintett aláírása.

A SZEMÉLYESN ADATOK KÜLÖNLEGES KATEGÓRIÁIBA TARTOZÓ ADATOK KEZELÉSE

Az adatkezelési tevékenység során nem kerül sor a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó adatok kezelésére.

AZ ADATOK FORRÁSA (AZ ÉRINTETT, VAGY MÁS ADATKEZELÉS)

Az adatok forrása az érintett.

Az érintett személyes adatait a pályázat megküldésével egyidejűleg adja meg, a hozzájáruló nyilatkozattal együtt.

A hozzájáruló nyilatkozat szövege: Alulírott a Károli Gáspár Református Egyetem „Állaspályázatok adatkezelési tájékoztatója” című adatkezelési tájékoztatóját megismertem, annak ismeretében a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájárulásom adom személyes adataimnak a tájékoztatóban foglaltak szerinti kezeléséhez

AZ ADATKEZELÉS MÓDSZERE

Az adatokat elektronikusan és papír alapon is kezeljük (vegyes módszer).

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK ÁLTALÁNOS LEÍRÁSA

Az adatbiztonsági intézkedések tekintetében a KRE Szervezeti és Működési Szabályzat I. Szervezeti és Működési Rend I.13. Informatikai Szabályzatában (<http://www.kre.hu/portal/index.php/home/szabalyzatok.html>) és a KRE Szervezeti és Működési Szabályzat I. Szervezeti és Működési Rend I.5. Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatában (a továbbiakban: KRE Adatvédelmi Szabályzat) (<http://www.kre.hu/portal/index.php/adatvedelem.html>) foglaltak az irányadóak.

AZ ÉRINTETTI JOGOK GYAKORLÁSÁRA BIZTOSÍTOTT ELÉRHETŐSÉGEK

Az érintett a jogait bármilyen kommunikációs csatornán (papír alapon, személyesen, elektronikus úton) tudja gyakorolni az egyetem székhelyén, postai címén, illetve az adatvedelem@kre.hu e-mail címen keresztül. Az érintetti jogokról bővebben a KRE Adatvédelmi Szabályzatának IV. fejezetében tájékozódhat (<http://www.kre.hu/portal/index.php/adatvedelem.html>).

**A SZEMÉLYES ADATOK MEGISMERÉSÉRE JOGOSULT TOVÁBBI
SZERVEZETI EGYSÉGEK ÉS SZEMÉLYEK**

A személyes adatokat a HR Osztály munkatársain túl az illetékes szakterület és/vagy szervezeti egység kiválasztási eljárásban részt vevő vezetője, illetve annak meghatalmazottja ismerheti meg.

KÜLSŐ ADATTOVÁBBÍTÁSRA VONATKOZÓ INFORMÁCIÓK

Az adatkezelési tevékenységgel összefüggésben külső adattovábbításra nem kerül sor.

**HARMADIK ORSZÁGBA TÖRTÉNŐ ADATTOVÁBBÍTÁSRA VONATKOZÓ
INFORMÁCIÓK**

Harmadik országba nem történik adattovábbítás