

Gemeinde Waldzell

Hofmark 1
 4924 Waldzell
 ☎ 077754/2255
 E-Mail: gemeinde@waldzell.ooe.gv.at ▪ <https://www.waldzell.ooe.gv.at>



BEWERBUNG um Aufnahme in ein privatrechtliches Dienstverhältnis zur Gemeinde Waldzell

(Eingangsstempel)

Lichtbild
 (bitte anheften)

Bitte in Blockschrift ausfüllen!

Bewerbung als	Sachbearbeiter/In im Verwaltungsdienst in der GD 21
---------------	--

Angaben zur Person

Familiennamen	_____		<input type="checkbox"/> weiblich
Vorname(n)	_____		<input type="checkbox"/> männlich
Geburtsdatum / Geburtsort	Tag _____ Monat _____ Jahr _____ Ort _____ Bezirk _____		
Adresse	PLZ _____ Ort _____ Straße / Hausnummer _____		
Erreichbarkeit	Privatnummer _____ Mobiltelefon _____ ev. dienstlich _____ Fax _____ E-Mail _____		
Staatsbürgerschaft	_____		
Wehr- oder Wehersatzdienst (Bestätigung beilegen!)	<input type="checkbox"/> Präsenzdienst	von _____	Aufschub
	<input type="checkbox"/> Zivildienst	bis _____	bis _____
	<input type="checkbox"/> untauglich <input type="checkbox"/> befreit		
Familienstand *)	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden seit: _____		
Sozialversicherungs- nummer *)	_____		
Name und Geburtsdatum der Kinder *) (bei Sorgspflicht)	_____		

Schul- und Berufsausbildung (zeitlich geordnet)

von/bis	Bezeichnung der Schule	Ort	Datum des positiven Abschlusses

Kenntnisse bzw. Fertigkeiten

Bei einer größeren Anzahl bitte eine gesonderte Liste beilegen. Bestätigungen bitte in Kopie beilegen!

Führerschein	Gruppe(n) <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> G
Sonstige Aus- und Fortbildungen	

Berufliche und sonstige Tätigkeit(en)

Bei einer größeren Anzahl bitte eine gesonderte Liste beilegen. Dienstzeugnisse bitte in Kopie beilegen!

von/bis	Firma/Branche	Ort	beschäftigt als/ Beschäftigungsausmaß

Derzeitige Tätigkeit(en)	als _____ bei _____ seit _____ Anzahl der Wochenstunden _____ Kündigungsfrist _____
Arbeitslos gemeldet	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, seit _____
Sonstige derzeitige Tätigkeiten/Nebentätigkeiten	

Sonstiges *)

Soziale Umstände (zB Behinderung, Arbeitslosigkeit, Notstandshilfebezug)	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein
Gesundheitliche Beeinträchtigung(en) – falls ja, bitte Bescheid beilegen!	<input type="checkbox"/> ja, welche _____ <input type="checkbox"/> nein

*) diese Angaben können auf freiwilliger Basis gemacht werden

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass die vorstehenden Angaben vollständig und wahrheitsgetreu sind und Ihnen bekannt ist, dass – im Falle einer Aufnahme – bei wissentlich falschen Angaben die sofortige Auflösung des Dienstverhältnisses zu erwarten ist.

_____, am _____, Datum _____, Unterschrift _____

HINWEISE:

- Lebenslauf ist beizuschließen!
- Bei eventuellen Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung (Amtsleitung: 07754/2255-12)

Information der Gemeinde

im Zuge des Bewerbungsprozesses gem Art 13ff DSGVO

Wir teilen Ihnen mit, dass die Gemeinde Waldzell als Verantwortlicher Ihre personenbezogenen im Zuge des Bewerbungsprozesses verarbeitet.

Zwecke

Zweck der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Verwendung, Evidenzhaltung und Beurteilung der Eignung im Auswahlverfahren für ein konkretes Beschäftigungsverhältnis. Bei Aufnahme in den Gemeindedienst werden Ihre Daten für dienstrechtliche, besoldungsrechtliche, ausbildungsbezogene und sonstige, mit dem Beschäftigungsverhältnis in unmittelbarem Zusammenhang stehende Zwecke verarbeitet.

Erforderlichkeit der Datenverarbeitung

Die Verarbeitung Ihrer Daten ist in Zusammenhang unserer Zusammenarbeit sowie der Durchführung des Bewerbungsprozesses erforderlich. Die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten werden insbesondere gemäß Oö. GDG 2002 idgF und Oö. GBG 2001 idgF ausschließlich zur Bearbeitung der Bewerbung im Auswahlverfahren für die konkrete Stellenausschreibung sowie zur Evidenzhaltung verarbeitet. Alle mit der Datenverarbeitung betrauten MitarbeiterInnen sind dienstrechtlich verpflichtet, mit Ihren Daten vertraulich umzugehen.

Rechtsgrundlage

Wir stützen uns bei der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten auf Art 6 Abs 1 lit b und c DSGVO insbesondere auf §§ 7ff Oö. GBG 2001 idgF sowie § 10 Abs 2 Oö. GDG 2002 idgF.

Aufbewahrungsdauer

Die Aufbewahrungsdauer der einzelnen Datenverarbeitungen ergibt sich zum einen aus speziellen gesetzlichen Bestimmungen bzw. aus den jeweiligen Skartierungsvorschriften. Insbesondere werden Ihre Bewerbungsunterlagen gem. § 10 Abs 2 Oö. GDG 2002 idgF ein Jahr zur Evidenz aufbewahrt.

Rechte

Nach den Art 15ff DSGVO besteht grundsätzlich ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch sowie in bestimmten Fällen auf Datenübertragbarkeit. Sie haben gem Art 15 Abs 1 lit f iVm Art 77 Abs 1 DSGVO das Recht, bei der Datenschutzbehörde Wien, Barichgasse 40-42, 1030 Wien, Beschwerde über eine mögliche Verletzung des Rechts auf Schutz Ihrer personenbezogenen Daten einzubringen.

Datenschutzbeauftragter

GEMDAT OÖ GmbH & Co KG
Schiffmannstraße 4, 4020 Linz
Telefon: 0732 369 93 0
E-Mail: dsgvo@gemdat.at

Weitere Informationen zum Datenschutz unter: www.waldzell.ooe.gv.at/Datenschutz