

# Přihláška do výběrového řízení

Na obsazení pracovního místa: **Administrativní pracovník MAS**

<b>Jméno, příjmení, titul</b>	
<b>Datum narození</b>	
<b>Státní příslušnost</b>	
<b>Místo trvalého pobytu</b>	
<b>Kontaktní adresa</b> (pokud je odlišná od místa trvalého pobytu)	
<b>Kontakt: telefon, e-mail</b>	

**K přihlášce připojuji následující doklady:**

1. Životopis
2. Motivační dopis
3. Reference (kontakt na minulého zaměstnavatele, prokazatelné pracovní výsledky apod.)

Datum:

.....  
podpis uchazeče

**Prohlášení a souhlas zájemce (uchazeče):**

*„Prohlašuji, že jsem osobou způsobilou k právním úkonům a mnou předložené informace ve výběrovém řízení jsou úplné a pravdivé.“*

*„Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu podkladů potřebných pro podání přihlášky do výše uvedeného výběrového řízení, dávám ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, souhlas k jejich zpracování a uchování společností Podhorácko, o.p.s. Dále souhlasím s tím, aby Podhorácko, o.p.s. zpracovávalo mé osobní údaje za účelem a v rozsahu shora uvedeném po dobu od udělení tohoto souhlasu do uplynutí 12 ti měsíců. Jsem si vědom/a toho, že tento souhlas se zpracováním údajů, udělený v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., je dobrovolný a jsem oprávněn/a jej kdykoliv odvolat. Odvolání souhlasu musí být vůči společnosti Podhorácko, o.p.s. učiněno písemně.“*