



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DELTA DUNĂRII” TULCEA

Str. VIITORULUI Nr. 32
820236 - TULCEA

TEL: 0240 – 534079

FAX: 0240 – 534089

E-mail: colecodd@yahoo.com



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



FONDUL SOCIAL EUROPEAN+

Proiect co-finanțat din Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027

Cod apel: PEO/76/PEO_P8/OP4/ESO4.5/PEO_A3

Titlu Apel: Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Prioritate: P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

Obiectivul specific: ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Titlul proiectului: Pregătirea profesională în acțiune

Numărul de identificare al proiectului: ID MySmis 2021+: 317868

Beneficiar: Asociația G.A.L. Delta Dunării

Parteneri: Școala Profesională "Vasile Bacalu", Liceul Tehnologic Topolog, Colegiul Economic "Delta Dunării" Tulcea

Nr. 5230 / 25.06.2025

ANUNȚ RECRUTARE EXPERTI ÎN CADRUL PROIECTULUI
Pregătirea profesională în acțiune
Codul Proiectului: 317868

Date identificare proiect:

Program Educație și Ocupare

Titlu Apel: Adaptarea serviciilor educaționale adresate elevilor și personalului didactic din ÎPT – Stagii de practică pentru elevi_Regiuni mai puțin dezvoltate

Prioritate: P8.Creșterea accesibilității, atractivității și calității învățământului profesional și tehnic

Obiectivul specific: ESO4.5 Îmbunătățirea calității, a caracterului incluziv, a eficacității și a relevanței sistemelor de educație și formare pentru piața muncii, inclusiv prin validarea învățării nonformale și informale, pentru a sprijini dobândirea de competențe-cheie, inclusiv de competențe de antreprenariat și digitale, precum și prin promovarea introducerii sistemelor de formare duală și a sistemelor de ucenicie

Fond: Fondul Social European+

Durata proiectului: 3 ani

Parteneri:

1. *Asociația G.A.L. Delta Dunării*, având calitatea de Beneficiar (Lider parteneriat)
2. ȘCOALA PROFESIONALĂ „VASILE BACALU” MAHMUDIA, având calitatea de membru / Partener1
3. LICEUL TEHNOLOGIC TOPOLOG, având calitatea de membru / Partener2
4. *COLEGIUL ECONOMIC „DELTA DUNARII” TULCEA*, având calitatea de membru / Partener3

Posturi disponibile:

Nr. crt.	Denumire	Durata activității	Nr.posturi
1.	Coordonator Partener P3	15 ore/lună 36 luni S.A. 5.1	1
2.	Responsabil financiar P3	10 ore/lună 36 luni S.A.1.1	1
3.	Expert GT P3	25 ore/lună 36 luni S.A. 4.1	1

Persoanele interesate pot transmite, electronic, în format pdf, asumat prin semnătură, dosarul de candidatură – pe adresa de email colecodd@yahoo.com sau îl pot depune în format fizic la sediul secretariatului

Cerințe minime și atribuții:**Coordonator P1**

Educație solicitată: studii superioare - *minim 3 ani*

Experiență specifică – să fi desfășurat activități în domenii/activități similare - *minim 6 luni*

Competențe solicitate: Abilități de relaționare cu grupul țintă, Bune abilități de comunicare, Competențe digitale, Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare și planificare

Responsabil financiar P3

Educație solicitată: studii superioare în domeniul economic/financiar

Experiență specifică – Experiență în cadrul unei poziții similare - *minim 6 luni*

Competențe solicitate: Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, bune cunoștințe în utilizarea pachetului Microsoft Office, cunoașterea legislației, a procedurilor din domeniu.

Expert GT P3

Educație solicitată: studii superioare - *minim 3 ani*

Experiență specifică – să fi desfășurat activități în domenii/ activități similare - *minim 6 luni*

Competențe solicitate: abilități de relaționare cu grupul țintă, Bune abilități de comunicare, Competențe digitale, Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare și planificare.

Dosarul de candidatură trebuie să conțină:

- a) Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunț);
- b) CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) Copie, conform cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/ programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.
- f) Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal (document anexat la anunțul de recrutare și selecție);

Pentru candidații care nu au în derulare, la data selecției, raporturi contractuale de muncă curente cu Colegiul Economic „Delta Dunării” Tulcea (contracte de muncă pe perioadă nedeterminată), dacă sunt selectați în urma candidaturii, la semnarea contractului de muncă vor completa dosarul de candidatură cu:

- Cazierul judiciar;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție.

Nr.	Etapa	Perioada/data/ora
1.	Publicarea și afișarea anunțului de recrutare și selecție	25.06.2025 ora 10.00
2.	Perioada de depunere a dosarelor de candidatură de către candidați	25.06.2025 ora 10.00 – 09.07.2025 până la ora 10 ⁰⁰
3.	Etapa 1 de evaluare: evaluarea dosarelor de candidatură (eligibilitate dosare de candidatură)	09.07.2025 – între orele 10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
4.	Afișarea rezultatelor Etapei 1 de evaluare și afișarea programării candidaților la interviu (pentru etapa 2 de evaluare)	10.07.2025 – ora 12 ⁰⁰
5.	Termen de depunere a contestațiilor aferente Etapei 1 de evaluare	de la 11.07.2025 – ora 12 ⁰⁰ până pe 12.07.2025 – ora 12 ⁰⁰
6.	Evaluarea contestațiilor depuse și afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate	12.07.2025 – între orele 12 ⁰⁰ - 14 ⁰⁰
7.	Etapa 2 de evaluare (participarea la interviu) pentru candidații declarați admiși la Etapa 1 de evaluare (inclusiv după contestații)	14.07.2025 – ora 12 ⁰⁰
8.	Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției	14.07.2025 – ora 17 ³⁰

DIRECTOR –
prof. ec. Mocanu Camelia - Domnica



ATRIBUTII:

Denumirea postului din organigrama proiectului	Perioada de existența a postului in cadrul proiectului	Norma [nr. ore]	Activitatea / Subactivitatea	Atributii principale	Cerintele postului
Coordonator Partener P3	36 luni	15 ore/lună	Activitate: A5. - Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă S.A. 5.1 - Acțiuni care vizează programe de învățare la locul de muncă	● Participă la întâlnirile lunare ale echipei de proiect și trasarea atribuțiilor și responsabilităților pentru echipa sa ● Recrutarea propriilor experți și formarea echipei din partea partenerului ● Avizarea activităților derulate de către echipa partenerului ● Monitorizarea aplicării procedurilor interne elaborate prin proiect și aplicarea acestora la rândul său în activitate ● Centralizarea raportării stadiului activităților derulate de către partener, actualizarea planificării și comunicarea directă cu echipa de management a liderului de parteneriat ● Centralizarea documentelor tehnice suport pregătite de echipa sa și transmiterea către managerul de proiect ● Avizarea și monitorizarea achizițiilor realizate în cadrul proiectului aferente ● Avizarea raportării tehnice și financiare din partea partenerului și transmiterea către managerul de proiect -liderul de parteneriat ● Realizarea demersurilor necesare pentru angajarea echipei de experți, participarea la interviurile de recrutare și aprobarea candidaturilor aferente ● Centralizarea, verificarea și avizarea finală a raportărilor interne și a celor externe	Educație solicitată: studii superioare - minim 3 ani Experiență specifică – să fi desfășurat activități în domenii/activități similare - minim 6 luni Competențe solicitate: Abilități de relaționare cu grupul țintă, Bune abilități de comunicare, Competențe digitale, Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare și planificare.

				● Avizarea finala a documentelor livrate/generate în cadrul gestiunii și delegaă verificarea ex-ante pentru conformitatea acestora ● Derularea procedurilor de achiziții, realizând documentația necesară si asigurând evaluarea ofertelor, contractarea și prestarea serviciilor, respectiv recepționarea bunurilor ● Avizarea, coordonarea și monitorizarea activităților pentru care Partenerul este responsabil, conform cererii de finanțare aprobate ● Se asigură, în cadrul propriei organizații, de încheierea parteneriatelor/contractelor în condițiile asumate prin proiect și respectând legislația în vigoare aplicabilă ● Vor organiza întâlniri cu reprezentanții agenților economici, clarificând implicațiile participării în proiect în calitate de parteneri de practică și, în funcție de posibilitățile acestora, selectarea lor ca parteneri. ● Vor stabili întâlnirile pentru semnarea acordurilor de practică între agenții economici și unități de învățământ, precum și a contractelor de practică între agenți economici, unitățile de învățământ și elevi ● Organizarea examenelor de certificare a calificărilor profesionale ● Întocmește rapoarte proprii de activitate și fișe individuale de pontaj în formatul prevăzut de programul de finanțare ● Arhivarea fizică și electronică a documentelor proprii generate de activitatea din cadrul proiectului	
Responsabil financiar P3	36 luni	10 ore/lună	Activitate: A.1 - Management proiect, implementare monitorizare și raportare S.A.1.1 – Management de proiect, monitorizare și raportare	- Întocmește documentele financiare în cadrul proiectului - Elaborează cereri de refinanțare, de rambursare și de plată și pregătește documentațiile financiare aferente acestora - Urmărește înregistrarea plăților și cheltuielilor efectuate în proiect - Întocmește și transmite managerului execuția bugetară la cerere	Educație solicitată: studii superioare în domeniul economic/financiar Experiență specifică – Experiență în cadrul unei poziții

				- Verifică ca bugetul din cererile de rambursare/plată să corespundă cu cel din cererea de finanțare - Asigură realizarea plăților în cadrul proiectului - Validează încadrarea cheltuielilor în bugetul proiectului și urmărirea respectării legislației în vigoare - Stabilește și controlează managementul financiar al proiectului - Asigură consultanța financiară necesară în cadrul proiectului - Realizează acțiunile necesare eficientizării activității de raportare financiară către managerul de proiect și administratorul organizației - Supune documentele financiar-contabile controlului financiar preventiv - Participă la ședințe și la diferite evenimente ale proiectului - Arhivarea fizică și electronică a documentelor proprii generate de activitatea din cadrul proiectului - Întocmește rapoarte proprii de activitate și fișe individuale de pontaj în formatul prevăzut de programul de finanțare	similare - minim 6 luni Competențe solicitate: Cunoștințe de folosire a tehnicii de calcul, bune cunoștințe în utilizarea pachetului Microsoft Office, cunoașterea legislației, a procedurilor din domeniu.
Expert GT P3	36 luni	25 ore/lună	Activitate: A. 4 - Recrutarea și gestionarea grupului țintă S.A. 4.1 - Elaborarea și publicarea spre informare a metodologiei de selecție a grupului țintă; recrutarea grupului țintă online; Gestionarea dosarelor de grup țintă, motivarea GT	● Consultarea și asumarea ghidului solicitantului aferent grupului țintă potențial ● Elaborează metodologia de recrutare și selecție a grupului țintă, având la baza principiul asigurării transparenței și accesului ușor la informații; ● Organizarea întâlnirilor de recrutare ● Identificarea, selecția și înregistrarea persoanelor ce vor face parte din grupul țintă al proiectului ● Evaluarea, recrutarea și selecția dosarelor aferente persoanelor aplicante în GT ● Informarea persoanelor selectate cu privire la acceptarea în grupul țintă al proiectului ● Urmărește activitatea fiecărui membru din grupul țintă ● Raportează periodic situația grupului țintă și a indicatorilor legați de acesta ● Aplicarea chestionarelor de satisfacție/feedback pentru membrii GT	Educație solicitată: studii superioare - minim 3 ani Experiență specifică – să fi desfășurat activități în domeniul/ activități similare - minim 6 luni Competențe solicitate: abilități de relaționare cu

				- Centralizarea și interpretarea rezultate or chestionarului de satisfacție/feedback și emiterea de recomandări și sugestii celorlalți membri ai echipei de proiect - Soluționarea contestațiilor formulate în procesul de selecție și recrutare GT - Colectarea tuturor documentelor necesare recrutării privind participarea grupului țintă - Întocmirea (prin colectarea tuturor datelor li a documentelor) a documentației individuale aferentă fiecărui beneficiar selectat în grupul țintă - Alte responsabilități conform metodologiei de implementare aprobate - Întocmește rapoarte proprii de activitate și fișe individuale de pontaj în formatul prevăzut de programul de finanțare - Arhivarea fizică și electronică a documentelor proprii generate de activitatea din cadrul proiectului	grupul țintă, Bune abilități de comunicare, Competențe digitale, Bune abilități de coordonare, Bune abilități de organizare și planificare.
--	--	--	--	---	--



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DELTA DUNĂRII” TULCEA

Str. VIITORULUI Nr. 32
820236 - TULCEA

TEL: 0240 – 534079
FAX: 0240 – 534089

E-mail: colecodd@yahoo.com

CERERE INSCRIERE LA CONCURS

Doamnă Director,

Subsemnata / subsemnatul _____ posesor
al CI seria _____ nr. _____, CNP _____ cu domiciliul în localitatea
_____, Str. _____, nr.
_____ bl. _____, sc. _____ et. _____, ap. _____, jud. _____, vă aduc la
cunostința faptul că am depus documentele enumerate mai jos în vederea participării la procedura
de recrutare și selecție pentru ocuparea postului _____
în cadrul proiectului **Pregătirea profesională în acțiune** – ID 317868, conform anunțului nr.
_____/_____:

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care se menționează proiectul și postul vizat de candidat împreună cu documentele justificative care probează informațiile din CV;
- Copie, conform cu originalul, a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- Declarație de disponibilitate privind îndeplinirea cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de angajare ce sunt solicitate pentru postul vizat.
- Informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal (document anexat la anunțul de recrutare și selecție);

Declar că la data selecției:

- am raporturi contractuale de muncă curente cu Colegiul Economic Delta Dunării Tulcea.
- nu am raporturi contractuale de muncă curente cu Colegiul Economic Delta Dunării Tulcea, caz în care mă oblig, dacă voi fi declarat câștigător în urma procesului de selecție, să completez dosarul de candidatură, la semnarea contractului de muncă, cu:
 - i. Cazierul judiciar;
 - ii. Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție;

Data: _____ Nume prenume _____

Semnatura _____

Date de contact:

tel: _____

email: _____



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
COLEGIUL ECONOMIC „DELTA DUNĂRII” TULCEA

Str. VIITORULUI Nr. 32
820236 - TULCEA

TEL: 0240 – 534079
FAX: 0240 – 534089

E-mail: colecodd@yahoo.com

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnata / subsemnatul _____ posesor
al CI seria _____ nr. _____, CNP _____ cu domiciliul în localitatea
_____, Str. _____, nr.
_____ bl. _____, sc. _____ et. _____, ap. _____, jud. _____, cunoscând faptul că
falsul în declarații se pedepsește conform Codului Penal art. 326 în calitate de participant la
procedura de recrutare și selecție pentru ocuparea unui post (temporar) vacant conform cererii,
declar următoarele :

☐ Sunt apt/a și disponibil/a să lucrez pe postul/poziția _____
în cadrul proiectului **Pregătirea profesională în acțiune** – ID 317868, pe durata determinată a
contractului de muncă, conform cerințelor legate de timpul/programul de lucru și perioada de
angajare ce sunt solicitate.

Nume prenume _____

Semnătura _____

Data: _____

INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

(în temeiul art. 13 din Regulamentul 2016/679/UE)

Candidați pentru ocuparea prin concurs a unor posturi

I. Deoarece sunteți candidat pentru ocuparea prin concurs a unui post în cadrul Colegiului Economic „Delta Dunării” Tulcea, trebuie să cunoașteți faptul că responsabilitatea noastră privește și modul în care avem grijă de datele dumneavoastră cu caracter personal.

Date cu caracter personal înseamnă orice informații privind persoana fizică, identificată sau identificabilă („persoană vizată”).

Persoană fizică identificabilă este persoana care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare (cum ar fi nume, număr de identificare, date de localizare, identificator online) sau la unul ori mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Prelucrare înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea ori punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea ori distrugerea.

II. Pot fi prelucrate de către Colegiul Economic „Delta Dunării” Tulcea, în calitate de angajator și operator de date cu caracter personal, desemnată în cele ce urmează prin **Operator**, următoarele categorii de date personale:

1. Date personale de identificare, precum: nume, prenume, adresă, vârstă, data nașterii, sex, telefon, e-mail, CNP, naționalitate, cetățenie, datele actului de identitate (serie, număr, organul de stat care l-a eliberat, valabilitate), funcție, locul de muncă, durata contractului individual de muncă, semnătura olografă și/sau în format digital, CV și programul orar, apartenența la sindicat.

Aceste date sunt necesare pentru încheierea în mod valabil a contractului individual de muncă și pentru derularea optimă a raportului contractual cu Operatorul.

2. Alte date cu caracter personal, după cum urmează:

- a) Date cu caracter personal privind familia*, precum: stare civilă, detalii despre familie/soț/ persoane în întreținere, inclusiv prelucrarea CNP al persoanelor aflate în întreținere, minore sau majore; aceste date sunt prelucrate cu ocazia raportărilor privind datele personalului angajat (REVISAL, declarații fiscale și statistice);
- b) Date cu caracter personal privind educația și experiența profesională*, precum istoricul educației și formării profesionale, calificări, certificări, care sunt colectate și prelucrate de DRUS;
- c) Date cu caracter personal privind sănătatea*, care privesc starea de sănătate fizică și psihică, afecțiuni medicale declarate în chestionarele medicale și care rezultă din analizele medicale efectuate la angajare sau cu ocazia efectuării controlului medical periodic; aceste date sunt necesare pentru angajare, precum și pentru asigurarea securității și sănătății în muncă;
- d) Date financiare*, precum informații legate de conturi bancare, facilități fiscale sau beneficii sociale, obligații fiscale, venituri din alte surse, care sunt furnizate DRUS de către angajații Operatorului, prin completarea declarațiilor de avere.
- e) Informații cu privire la locația, imaginea și înregistrările audio-video ale persoanelor fizice*, precum: înregistrările video captate de camerele de supraveghere instalate la sediile Operatorului, adresa IP captată la utilizarea website-urilor și aplicațiilor Operatorului; aceste date sunt necesare în vederea asigurării pazei și protecției în locațiile operatorului, a îmbunătățirii serviciilor oferite de acesta, soluționării reclamațiilor, precum și în vederea asigurării funcționalității tehnice a platformelor online utilizate de Operator.

III. Începând cu data de 25 mai 2018, Operatorul s-a aliniat la standardele europene în vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera lor circulație, stipulate în Regulamentul 2016/679/UE, astfel încât vă informăm cu privire la:

1. Identitatea și datele de contact ale Operatorului: Colegiul Economic „Delta Dunării” Tulcea, cu sediul Tulcea, str. Viitorului, nr. 32, reprezentată legal prin director, prof. ec. Mocanu Camelia-Domnica, cod fiscal 3721966, tel: 0240/534079, fax: 0240/534089, e-mail: colecodd@yahoo.com

2. Pentru întrebări sau nemulțumiri vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor, prin email la adresa colecodd@yahoo.com

3. Scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum și temeiul juridic al prelucrării acestora sunt următoarele:

- încheierea contractului individual de muncă, respectiv participarea dumneavoastră la un concurs organizat de Operator;
- îndeplinirea obligației legale a Operatorului în ceea ce privește datele cu caracter personal;

- aplicarea Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Prelucrarea datelor în alte scopuri decât cele contractuale va fi realizată numai după informarea și obținerea consimțământului dumneavoastră.

4. Prelucrarea este necesară în scopul asigurării și protejării intereselor legitime ale părților - Operator și candidați
- precum: participarea la concurs/selecție în vederea angajării, derularea contractului individual de muncă, comunicări sau raportări către autoritățile, instituțiile sau agențiile de stat abilitate, soluționarea petițiilor, a solicitărilor și a eventualelor litigii, recuperarea creanțelor, asigurarea măsurilor de securitate, efectuarea de analize statistice etc.

5. Destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal, cărora le furnizăm aceste date, în vederea îndeplinirii obligațiilor legale și contractuale ale Operatorului, sunt:

- autoritățile statului (inclusiv autorități fiscale, organe ale statului competente în materie penală), ca urmare a unei obligații legale a Operatorului;
- furnizorii implicați în mod direct sau indirect în activitatea Operatorului (spre exemplu, dezvoltatorii de servicii IT, prestatorii de servicii de medicina muncii, securitate și sănătate în muncă), precum și alți parteneri contractuali (spre exemplu, bănci);
- partenerii contractuali ai Operatorului;
- anumite persoane fizice sau juridice, față de care Operatorul are, prin lege, o astfel de obligație;
- alte instituții de învățământ și cercetare;
- instanțe judecătorești, notari publici, avocați, executori judecătorești, experți evaluatori și orice alte servicii autorizate.

6. În desfășurarea activității curente, Operatorul nu transferă date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională. Orice solicitare de transmitere de informații care conțin date cu caracter personal nu poate fi satisfăcută decât cu informarea și consimțământul dumneavoastră.

IV. În plus, față de informațiile menționate anterior, vă comunicăm următoarele:

A. Durata pentru care vor fi stocate datele cu caracter personal este întreaga perioadă contractuală, așadar datele dumneavoastră cu caracter personal vor fi stocate până la expirarea obligațiilor contractuale și a termenelor legale de arhivare.

B. Regulamentul menționat conferă persoanelor cărora li se prelucrează datele cu caracter personal mai multe drepturi, după cum urmează: dreptul de restricționare a prelucrării datelor, atâta timp cât acest lucru nu contravine obligațiilor legale ce revin colegiului; dreptul la portabilitatea datelor; dreptul de acces cu caracter gratuit la datele cu caracter personal; dreptul la rectificarea sau la ștergerea datelor cu caracter personal („dreptul de a fi uitat”), atâta timp cât acest lucru nu contravine obligațiilor legale ale colegiului; dreptul de a retrage oricând consimțământul acordat, în cazul specific în care colectarea și prelucrarea datelor se bazează pe consimțământ și nu intervine o prevedere contractuală sau legală care prevede obligativitatea colectării și prelucrării datelor; dreptul de a nu fi supus/ă unei decizii individualizate automatizate, inclusiv crearea de profiluri individuale.

C. Furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligație necesară pentru încheierea unui contract, respectiv o obligație ce derivă din contractul de muncă încheiat, așadar o obligație legală și contractuală. Candidatul la concursul pentru ocuparea unui post în structura Operatorului este obligat să furnizeze aceste date cu caracter personal, în caz contrar, nefiind posibilă instrumentarea dosarului de candidatură, respectiv încheierea și derularea contractului de muncă.

D. Operatorul nu utilizează un proces decizional automatizat, ce include crearea de profiluri.

E. Operatorul va stabili măsuri tehnice și procedurale, pentru a proteja și asigura confidențialitatea, integritatea și accesibilitatea datelor dumneavoastră cu caracter personal prelucrate, va preveni utilizarea sau accesul neautorizat, precum și încălcarea securității datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația în vigoare.

Am luat la cunoștință de conținutul Informării privind prelucrarea datelor cu caracter personal și sunt de acord ca Colegiul Economic „Delta Dunării” Tulcea, în calitate de operator de date cu caracter personal, să colecteze și să prelucreze datele mele cu caracter personal.

Nume și prenume:

Semnătura,

Data: