

Piekary Śląskie, 7 maja 2019 r.

**PROCEDURA OKREŚLAJĄCA ZASADY I TRYB POSTĘPOWANIA  
W PROCESIE REKRUTACJI W WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o.**

1. Dokumenty rekrutacyjne kandydatów do pracy, przyjmowane będą w formie papierowej w Dziale Zatrudnienia i Spraw Osobowych w Budyńku Dyrekcji KWK „Bobrek-Piekary” Ruch Bobrek - pokój nr 218, a następnie będą podlegać rejestracji w Kancelarii Głównej.
2. Dokumenty rekrutacyjne kandydatów do pracy przyjmowane będą w formie elektronicznej na adres: [rekrutacja@weglokoks-kraj.pl](mailto:rekrutacja@weglokoks-kraj.pl), a następnie będą podlegać rejestracji w Kancelarii Głównej.
3. Podania kandydatów do pracy przyjmowane będą wyłącznie na druku Formularz rekrutacyjny - Curriculum Vitae, którego wzór stanowi Załącznik do niniejszej Procedury.
4. Formularz rekrutacyjny - Curriculum Vitae będzie dostępny na stronie internetowej WĘGLOKOKS KRAJ Sp. z o.o. w zakładce RODO.
5. Podania kandydatów do pracy, pozytywnie zweryfikowane, będą na bieżąco umieszczane w bazie podań, do dalszych etapów rekrutacji. Złożone podania zachowują ważność 12 miesięcy, licząc od daty złożenia, pod warunkiem, że kandydat do pracy wyrazi zgodę na przetwarzanie danych zawartych w przesłanym CV w przyszłych procesach rekrutacyjnych.
6. Dział Zatrudnienia i Spraw Osobowych, dokonywał będzie weryfikacji podań pod względem zgodności z kryteriami przyjęć i przedkładał Zarządowi Spółki do akceptacji.
7. Podania kandydatów do pracy, które:
  - a) nie spełniają wymagań Formularza rekrutacyjnego - Curriculum Vitae będą komisyjnie niszczone do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu wpływu,
  - b) utraciły ważność będą komisyjnie niszczone do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu utraty ważności.

Fakt zniszczenia zostanie każdorazowo potwierdzony protokołem. Protokoły przechowywane będą w Dziale Zatrudnienia i Spraw Osobowych.