

Datenschutzerklärung für Bewerber/innen

Datenverarbeitung im Rahmen des Bewerbungsprozesses

Wir verarbeiten personenbezogene Daten von Bewerber/innen (siehe Anhang), um den Bewerbungsprozess durchzuführen und eine optimale Stellenbesetzung innerhalb unseres gesamten Unternehmens (inkl. Konzernunternehmen) zu gewährleisten. Wir tun dies auf der rechtlichen Grundlage unseres überwiegenden berechtigten Interesses, einen effizienten Bewerbungsprozess durchzuführen (Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO), sowie auf der Grundlage der Notwendigkeit zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen (Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO). Diese Daten erheben wir im Rahmen des Bewerbungsprozesses entweder, indem Bewerber/innen uns diese zur Verfügung stellen (z. B. durch Senden des Lebenslaufes per E-Mail) oder indem wir diese selbst erheben (z. B. durch das Aufzeichnen von Notizen während des Bewerbungsgesprächs).

Wir treffen alle notwendigen organisatorischen und technischen Maßnahmen, um die Vertraulichkeit der Bewerbungen im Rahmen der jeweils geltenden nationalen und europarechtlichen Rechtslage zu gewährleisten. Bei der Datenverarbeitung werden die dem aktuellen Stand der Technik entsprechenden Standards zur Datensicherheit berücksichtigt. Sämtliche mit dem Bewerbungsprozess befassten Mitarbeiter/innen sind zur Verschwiegenheit über die personenbezogenen Daten der Bewerber/innen verpflichtet. Die personenbezogenen Daten der Bewerber/innen sind nur Mitarbeiter/innen der Abteilung für Personal und den für die Auswahl der Bewerber/innen verantwortlichen Personen in den Fachabteilungen zugänglich.

Bewerber/innen sind nicht dazu verpflichtet, uns ihre personenbezogenen Daten zur Verfügung zu stellen. Wenn sie dies nicht tun, wird es uns aber nicht möglich sein, den Bewerbungsprozess mit ihnen durchzuführen.

Speicherdauer

Daten von Bewerber/innen werden von uns grundsätzlich für sechs Monate ab dem Zeitpunkt der Ablehnung der Bewerbung (Abschluss des nicht erfolgreichen Bewerbungsprozesses) aufbewahrt. Im Fall anhängiger behördlicher oder gerichtlicher Verfahren können personenbezogene Daten auch über die oben angeführte Frist hinaus für die jeweilige Verfahrensdauer aufbewahrt werden, sofern die Aufbewahrung im Zusammenhang mit dem jeweiligen Verfahren erforderlich ist.

Es besteht die Möglichkeit die Daten auch bis zu 24 Monate aufzubewahren, sofern Bewerber/innen in diese längere Aufbewahrungsdauer eingewilligt haben.

Sollte die Bewerbung erfolgreich sein, werden wir im Zusammenhang mit dem Bewerbungsprozess erhobene Daten jedenfalls so lange aufbewahren, wie gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen, oder so lange etwaige rechtliche Ansprüche noch nicht verjährt sind. Im Falle des Abschlusses eines Dienstverhältnisses werden Bewerbungsunterlagen im Rahmen des Personalakts aufbewahrt.

Rechte von Bewerber/innen im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten

Nach geltendem Recht sind Bewerber/innen unter anderem berechtigt

- zu überprüfen, ob und welche personenbezogenen Daten wir über sie gespeichert haben und Kopien dieser Daten zu erhalten,
- die Berichtigung, die Ergänzung oder das Löschen der personenbezogenen Daten, die falsch sind oder nicht rechtskonform verarbeitet werden, zu verlangen,
- von uns zu verlangen, die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einzuschränken,

- unter bestimmten Umständen der Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zu widersprechen oder die für das Verarbeiten allfällig zuvor gegebene Einwilligung zu widerrufen, wobei ein solcher Widerruf die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf unberührt lässt,
- Datenübertragbarkeit zu verlangen,
- die Identität von Dritten, an welche ihre personenbezogenen Daten übermittelt werden, zu kennen und
- bei der Datenschutzbehörde Beschwerde zu erheben.

Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten:

INTECO melting and casting technologies GmbH

Wienerstraße 25

8600 Bruck an der Mur

jobs@inteco.at

Anhang zur Datenschutzerklärung für Bewerber/innen

Kategorien verarbeiteter personenbezogener Daten von Bewerber/innen

- Name
- Titel
- Geburtsdatum
- Staatsbürgerschaft
- Status der Arbeitserlaubnis
- Geschlecht
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Foto
- Lebenslauf
- Motivationsschreiben/Bewerbungsanschreiben
- Zeugnisse
- Berufserfahrung
- Ausbildung
- Weiterbildung
- Sprachkenntnisse
- Lenkberechtigung
- Angestrebte Tätigkeit samt Stundenausmaß, Beginn und Einsatzort
- Gehaltsvorstellung
- Gesprächsnotizen
- Bewerberquelle
- Informationen über Referenzen
- Art der Bewerbung (Kanal: E-Mail, Post etc.)
- Status der Bewerbung
- Historie der Bewerbung (Datum, Uhrzeit, Anmerkungen)
- Korrespondenz mit dem Bewerber/der Bewerberin
- Einschätzung, inwieweit der Bewerber/die Bewerberin die geforderten Anforderungen erfüllt