ΑΥΓΟΔΙΑΤΡΟΦΙΚΗ Α.Ε.

ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ

& Ενημέρωση για την επεξεργασία προσωπικών δεδομένων (άρθρο 13 ΓΚΠΔ 2016/679)

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ
Η συνέντευξη και η προσκόμιση στοιχείων στο **Στάδιο Α** γίνονται αποκλειστικά για την αξιολόγηση της υποψηφιότητας και τον υπολογισμό του μισθολογικού κλιμακίου βάσει προϋπηρεσίας. **Δεν συνιστούν πρόσληψη ούτε δέσμευση ή υπόσχεση πρόσληψης.** Η εταιρεία δεν ζητά και δεν κρατά στο στάδιο αυτό ταυτότητα, ΑΦΜ, ΑΜΚΑ ή έγγραφα υγείας·

ΣΤΑΔΙΟ Α – ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ (πριν από την απόφαση πρόσληψης)

Ζητούνται μόνο τα απολύτως απαραίτητα:

1. **Βιογραφικό σημείωμα** – απαραίτητο.
2. **Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης (ένσημα)** – απαραίτητος· μόνο για τον υπολογισμό της προϋπηρεσίας και του μισθολογικού κλιμακίου. Κατά προτίμηση **επιδεικνύεται** στη συνέντευξη χωρίς να κρατηθεί αντίγραφο· εναλλακτικά μπορεί να αποσταλεί, οπότε ισχύουν οι χρόνοι διαγραφής της ενότητας «Πόσο καιρό τα κρατάμε» (σελ. 2).
3. **Άδεια οδήγησης** – μόνο για θέσεις οδηγού, με επίδειξη.
4. **Για αλλοδαπούς: άδεια διαμονής που επιτρέπει εργασία** – μόνο με επίδειξη, για να επιβεβαιωθεί ότι επιτρέπεται η απασχόληση.
5. **Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης** – επίδειξη.

ΣΤΑΔΙΟ Β – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ (μόνο μετά την απόφαση πρόσληψης)

Τα παρακάτω προσκομίζονται **μόνο αφού ο υποψήφιος ενημερωθεί ότι προσλαμβάνεται και αποδεχθεί τη θέση**, επειδή απαιτούνται από την εργατική, ασφαλιστική και φορολογική νομοθεσία (π.χ. αναγγελία στο ΕΡΓΑΝΗ, μισθοδοσία, ΕΦΚΑ). Η πρόσληψη ολοκληρώνεται μόνο με την υπογραφή της σύμβασης εργασίας. Η εταιρεία διατηρεί το δικαίωμα να μην προχωρήσει στην πρόσληψη, αν από τον έλεγχο των δικαιολογητικών προκύψει κώλυμα ή ελλείψει προϋποθέσεων (π.χ. ελλιπή ή ανακριβή στοιχεία, μη νόμιμη δυνατότητα απασχόλησης κ.τ.λπ).

1. **Αντίγραφο ταυτότητας**
2. **ΑΦΜ και ΔΟΥ** – π.χ. από την πρώτη σελίδα του εκκαθαριστικού ή βεβαίωση από το myAADE. Δεν χρειάζονται ποσά εισοδήματος· μπορούν να καλυφθούν.
3. **ΑΜΚΑ**
4. **Απογραφή ΕΦΚΑ** – περιλαμβάνει τον Α.Μ.Α. (Αριθμό Μητρώου Ασφαλισμένου ΕΦΚΑ).
5. **Αριθμός λογαριασμού (IBAN) για την καταβολή μισθοδοσίας**
6. **Κάρτα ανεργίας ΔΥΠΑ (πρώην ΟΑΕΔ)** – αν υφισταται.
7. **Αντίγραφο άδειας οδήγησης** – μόνο για θέσεις οδηγού.

Επιπλέον για αλλοδαπούς

1. **Αντίγραφο διαβατηρίου**
2. **Αντίγραφο άδειας διαμονής**
3. **Αντίγραφο προσωποποιημένης πληροφόρησης ΑΑΔΕ**

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑ ΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΣΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Υπεύθυνος επεξεργασίας: ΑΥΓΟΔΙΑΤΡΟΦΙΚΗ Α.Ε., Ν. ΣΑΝΤΑ, ΚΙΛΚΙΣ τηλ. 2341066010-13, e-mail: cv@avgodiatrofiki.gr.

Σκοπός: Στο Στάδιο Α, η αξιολόγηση της υποψηφιότητας και ο προσδιορισμός του μισθολογικού κλιμακίου βάσει προϋπηρεσίας. Στο Στάδιο Β, για επικείμενη σύναψη και εκτέλεση της σύμβασης εργασίας και η τήρηση των υποχρεώσεων της εταιρείας ως εργοδότη.

Νομική βάση: Άρθρο 6 παρ. 1 (β) ΓΚΠΔ (ενέργειες πριν από τη σύναψη σύμβασης, κατόπιν αιτήματος του υποψηφίου), άρθρο 6 παρ. 1 (γ) ΓΚΠΔ (νομική υποχρέωση του εργοδότη) και άρθρο 27 ν. 4624/2019. Η διατήρηση του βιογραφικού για μελλοντικές θέσεις γίνεται μόνο με τη συγκατάθεσή σας (άρθρο 6 παρ. 1 (α) ΓΚΠΔ).

Ποιοι έχουν πρόσβαση: Μόνο εξουσιοδοτημένα στελέχη της εταιρείας που συμμετέχουν στην πρόσληψη και το λογιστήριο/μισθοδοσία. Μετά την πρόσληψη, στοιχεία διαβιβάζονται στις αρμόδιες αρχές αυτοματοποιημένα (ΕΡΓΑΝΗ, e-ΕΦΚΑ, ΑΑΔΕ).

Πόσο καιρό τα κρατάμε: Έγγραφα που επιδεικνύονται δεν αντιγράφονται και δεν κρατούνται. Αν δεν προσληφθείτε, ό,τι έχετε αποστείλει διαγράφεται ή καταστρέφεται εντός 3 μηνών από την ολοκλήρωση της διαδικασίας. Μπορείτε να ζητήσετε τη διαγραφή νωρίτερα. Αν προσληφθείτε, τα στοιχεία τηρούνται στον φάκελο προσωπικού για όσο διαρκεί η εργασία και μετά για όσο ορίζει η νομοθεσία. Το ίδιο ισχύει και αν η πρόσληψη δεν ολοκληρωθεί μετά την προσκόμιση των δικαιολογητικών του Σταδίου Β, εκτός από όσα στοιχεία έχουν ήδη υποβληθεί σε αρμόδια αρχή, τα οποία τηρούνται για όσο ορίζει η νομοθεσία.

Υποχρέωση παροχής: Το βιογραφικό σημείωμα, ο Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης και, για αλλοδαπούς, η άδεια διαμονής είναι απαραίτητα για την αξιολόγηση της υποψηφιότητας· ο Ατομικός Λογαριασμός Ασφάλισης χρησιμοποιείται και για τον υπολογισμό της προϋπηρεσίας. Τα στοιχεία του Σταδίου Β απαιτούνται από τον νόμο για να γίνει η πρόσληψη.

Αυτοματοποιημένες αποφάσεις: Δεν λαμβάνονται αποφάσεις αποκλειστικά με αυτοματοποιημένα μέσα.

Τα δικαιώματά σας: Πρόσβαση, διόρθωση, διαγραφή, περιορισμός της επεξεργασίας, εναντίωση, φορητότητα και ανάκληση της συγκατάθεσης οποτεδήποτε. Μπορείτε να τα ασκήσετε στο cv@avgodiatrofiki.gr· απαντάμε εντός ενός μηνός. Έχετε επίσης δικαίωμα καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (www.dpa.gr).

Πώς στέλνετε έγγραφα: Στο e-mail cv@avgodiatrofiki.gr

Παρακαλούμε να μην αποστέλλετε έγγραφα μέσω Viber, WhatsApp ή κοινωνικών δικτύων.

ΔΗΛΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ

Δηλώνω ότι έλαβα και διάβασα την παραπάνω ενημέρωση και ότι κατανοώ ότι η συνέντευξη και η προσκόμιση στοιχείων δεν συνιστούν πρόσληψη ούτε δέσμευση για πρόσληψη, ότι η πρόσληψη ολοκληρώνεται μόνο με την υπογραφή σύμβασης εργασίας και ότι η εταιρεία μπορεί να μην προχωρήσει σε αυτήν, αν προκύψει κώλυμα κατά τον έλεγχο των δικαιολογητικών.

Τόπος διαμονής (πόλη/περιοχή): _____

Περιοχή εργασίας που με ενδιαφέρει (μπορείτε να επιλέξετε περισσότερες από μία):

☐ Κεντρικά (Ν. Σάντα, Κιλκίς) ☐ Αθήνα ☐ Ιωάννινα ☐ Ξάνθη

☐ Συναινώ να διατηρηθεί το βιογραφικό μου για έως 12 μήνες, ώστε να ενημερωθώ για μελλοντικές θέσεις. Μπορώ να ανακαλέσω τη συναίνεσή μου οποτεδήποτε.

Ονοματεπώνυμο: _____

Ημερομηνία: _____

Υπογραφή: _____