**Formularz zgłoszeniowy (pracownik)**

do projektu [tytuł projektu] o numerze [numer projektu] w ramach projektu *„Ponadnarodowa mobilność uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego”* realizowanego ze środków PO WER na zasadach Programu Erasmus+  **sektor Kształcenie i szkolenia zawodowe**

[Niniejszy wzór zawiera **minimalne wymagania**, jakie powinien spełniać formularz zgłoszeniowy i może być dostosowany do potrzeb instytucji wysyłającej. Ostateczna wersja dokumentu nie powinna zawierać żadnych zaznaczeń wyróżnionych kolorem żółtym lub niebieskim.

**Oznaczenie niebieskie –** komentarz FRSE – fragmenty oznaczone na niebiesko należy usunąć z dokumentu

**Oznaczenie żółte** - fragmenty/zapisy do edycji i/lub uzupełnienia/wyboru

**Część A –** wypełnia kandydat/tka (pracownik) [część obowiązkowa, nie podlega zmianom]

|  |  |
| --- | --- |
| **Dane podstawowe kandydata/tki** | |
| Imię |  |
| Nazwisko |  |
| Płeć |  |
| PESEL |  |
| Data urodzenia |  |
| Obywatelstwo |  |
| Adres zamieszkania *(ulica, kod pocztowy, miasto)* |  |
| Telefon kontaktowy |  |
| Email |  |
| **Informacje o kandydacie/tce** | |
| Stanowisko |  |
| Wydział (jeśli dotyczy) |  |
| Miejsce pracy  *(pełna nazwa, adres, numer NIP)* |  |
| Staż pracy |  |

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu dla celów rekrutacji do projektu *„Ponadnarodowa mobilność uczniów i absolwentów oraz kadry kształcenia zawodowego*” realizowanego ze środków PO WER na zasadach Programu Erasmus+  sektor Kształcenie i szkolenia zawodowe. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.).

…………………………..………….

data i podpis kandydata/tki

**Część B** – wypełnia kandydat(tka)/przełożony kandydata(tki)/inne

[Część B jest nieobowiązkowa i podlega edycji. Ze względu na różnorodne formy i sposoby przeprowadzanie rekrutacji przez beneficjentów w części B należy zawrzeć wszystkie informacje jakie beneficjent założył we wniosku o dofinansowanie. Wszelkie zmiany w założeniach w rekrutacji ujęte we wniosku o dofinansowanie należy zgłosić do opiekuna projektu w celu akceptacji. Poniższa część zawiera jedynie propozycje FRSE i należy ją dostosować do założeń projektu uwzględniając np.:

* osiągnięcia zawodowe,
* kryteria opisowe np. motywacja do wyjazdu
* inne

………………………………………………………..……………….

data i podpis kandydata(tki)/przełożonego kandydata(tki)/inne