

Rekisteriseloste

1. Rekisterin nimi	Rekrytoinnin rekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Kaupunginkanslia / Henkilöstöjohtaja
3. Rekisterin vastuhenkilö	Kaupunginkanslia / Henkilöstöosasto / Henkilöstöpolitiikka / Yksikön päällikkö
4. Rekisterin yhteyshenkilö	Erityissuunnittelija Kaupunginkanslia / henkilöstöosasto / henkilöstöpolitiikkayksikkö / työmarkkinatiimi
	Yhteystiedot: Helsingin kaupunki Kirjaamo PL 10 (Pohjoisesplanadi 11-13) 00099 Helsingin kaupunki

5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitukset ja käsittelyn oikeusperuste	<p>Henkilötietojen käsittelyn tarkoituksena on kaupungin tehtäviin tehtyjen työpaikkahakemusten ja avoimien hakemusten käsittely sekä työntarjoamisvelvollisuuden piirissä olevien henkilöiden tietojen käsittely uuden tehtävän osoittamista varten</p> <p>Oikeusperuste</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 a-kohta: Rekisteröity on antanut suostumuksensa henkilötietojensa käsittelyyn yhtä tai useampaa erityistä tarkoitusta varten</p> <p>EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 6 artiklan 1 c-kohta: käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän lakisääteisen velvoitteen noudattamiseksi</p> <p>Keskeinen lainsäädäntö EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016) Tietosuojalaki xxx/2018 Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) Laki kunnallisesta viranhaltijasta (304/2003), 4 § Työsopimuslaki (55/2011) Laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)</p>
--	--

	Kuntalaki (410/2015)
6. Rekisterin tietosisältö	<p>Työnhakijoiden yksilöinti- ja yhteystiedot, koulutus, kielitaito, työkokemus ja osaamista koskevat tiedot sekä hakijan vapaamuotoinen oma esittely.</p> <p>Työnhakijoiden vapaamuotoiseen omaan esittelyyn saattaa sisältyä myös tietosuoja-asetuksen 9 artiklan mukaisia erityisiä henkilötietoryhmiä. Rekisterissä käsitellään erityisiä henkilötietoryhmiä koskevia tietoja. Näiden käsittely on luvallista EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 9 artiklan 2 mom. b-kohdan perusteella, jonka mukaan tietojen käsittely on luvallista, kun käsittely on tarpeen rekisterinpitäjän tai rekisteröidyn velvoitteiden ja erityisten oikeuksien noudattamiseksi työoikeuden, sosiaaliturvan ja sosiaalisen suojelun alalla, siltä osin kuin se sallitaan unionin oikeudessa tai jäsenvaltion lainsäädännössä tai jäsenvaltion lainsäädännön mukaisessa työehtosopimuksessa, jossa säädetään rekisteröidyn perusoikeuksia ja etuja koskevista asianmukaisista suojatoimista.</p>
7. Henkilötietojen säännönmukaiset luovutukset	<p>Rekisteristä voidaan luovuttaa tietoja henkilöarviointeja tekeville kaupungin sopimuskumppaneille.</p> <p>Rekisteristä ei luovuteta tietoja EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.</p>
8. Tietojen säilytysajat	<p>Valitun hakemus säilytetään pysyvästi, muut hakemukset kolme vuotta tehtävän täyttämistä.</p> <p>Avoimet hakemukset säilytetään 6 kuukautta hakijan viimeisestä päivityksestä.</p> <p>Työntarjoamisvelvollisuuden piirissä olevien tiedot säilytetään niin kauan kuin henkilö on työntarjoamisvelvollisuuden piirissä.</p>
9. Henkilötietojen tietolähteet	Tiedot saadaan henkilöltä itseltään.