



## Informationen zur Datenverarbeitung für das Bewerbungsverfahren

### Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Sozialdienst katholischer Frauen e.V., Stöckachstr. 55, 70190 Stuttgart, Tel. 0711 92562-50, Fax 0711 92562-66, E-Mail [info@skf-drs.de](mailto:info@skf-drs.de), Internet: [www.skf-stuttgart.de](http://www.skf-stuttgart.de), Geschäftsführerin: Angela Riße

**Datenschutzbeauftragter:** Herbert Wolf – Beratung für Datenschutz und Organisation, Erdbeerweg 22, 70619 Stuttgart, Tel. 0711 90759623, E-Mail: [datenschutz@skf-drs.de](mailto:datenschutz@skf-drs.de)

**Zwecke und Rechtsgrundlagen:** Wir verarbeiten Ihre Daten, zur Durchführung des Bewerberverfahrens. Als Rechtsgrundlagen gelten das Kirchliche Datenschutzgesetz KDG § 6 (1) c vorvertragliche Maßnahmen und KDG § 6 (1) g die Wahrnehmung berechtigter Interessen der verantwortlichen Stelle. Erfolgt die Bewerbung über ein Bewerberportal, so erteilen Sie uns Ihre Einwilligung nach KDG § 6 (1)b. Als spezialgesetzliche Regelung gilt KDG § 53, Datenverarbeitung für das Beschäftigtenverhältnis.

**Datenkategorien:** Wir verarbeiten Datenkategorien wie Adressdaten, Kontaktdaten, Qualifikationsdaten sowie Daten, die Sie uns freiwillig mitteilen soweit diese erforderlich sind.

**Berechtigte Interessen:** Der Bewerbungseingang wird statistisch ausgewertet um zukünftig die Schaltung der Stellenangebote weiter zu optimieren. Die Bewerberdaten werden für die aktuellen Stellenbesetzungen ausgewertet und genutzt.

**Empfänger/-kategorien:** Ihre personenbezogenen Daten werden von der Personalabteilung und der am Bewerberprozess fachlich zuständigen Abteilung zur Kenntnis genommen. Die Geschäftsführung erhält über die zuständige Fachabteilung auch Kenntnis der Bewerberdaten. Die Mitarbeitervertretung bekommt die Bewerberdaten der einzustellenden Mitarbeitenden zur Kenntnis und Genehmigung.

**Drittstaatentransfer:** Eine Datenübermittlung in Drittstaaten ist nicht vorgesehen.

**Speicherungsdauer:** Ihre Bewerberdaten werden nach dem Ende des Bewerberverfahrens längstens bis zu 2 Monate aufbewahrt und danach an Sie zurückgeschickt oder datenschutzkonform vernichtet. Sollte eine längere Aufbewahrung erfolgen, beispielsweise um Ihre Bewerbung für eine andere Stelle vorzumerken, so werden sie hierzu gefragt. Die Korrespondenz zum Bewerbungsverfahren wird nach den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen 6 Jahre aufbewahrt.

**Recht aus Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerspruch, Datenübertragbarkeit:** Sie haben jederzeit die Möglichkeit, Auskunft, Berichtigung, Löschung und Einschränkung Ihrer Daten zu verlangen. Außerdem können Sie der weiteren Verarbeitung Ihrer Daten widersprechen, was aber dann zur Beendigung Ihres Bewerbungsverfahrens führen kann.

**Widerruf der Einwilligung:** Sie können auch jederzeit Ihre erteilten Einwilligungen zur Datenverarbeitung widerrufen.

**Beschwerderecht bei Aufsichtsbehörde:** Außerdem haben Sie das Recht, sich beim Datenschutzbeauftragten, der für Sie tätig wird, oder bei der Aufsichtsbehörde  
Katholisches Datenschutzzentrum Frankfurt, Frau Ursula Becker-Rathmair, Haus am Dom, Domplatz 3, 60311 Frankfurt, [www.kdsz-ffm.de](http://www.kdsz-ffm.de), zum Datenschutz zu beschweren.

**Pflicht zur Bereitstellung der Daten:** Eine Pflicht zur Preisgabe Ihrer Daten gibt es nicht. Sie erfolgt freiwillig.

**Datenquelle:** Ihre personenbezogenen Daten werden bei Ihnen direkt erhoben. Werden weitere Datenquellen genutzt so werden Sie zuvor um eine Einwilligung gebeten.

**Automatisierte Entscheidung:** Eine automatisierte Entscheidung erfolgt nicht.

**Geplante Zweckänderung:** Eine Zweckänderung ist nicht geplant.

**Bei Fragen wenden Sie sich einfach an die in der Stellenausschreibung zuständige Mitarbeitende**