

Henkilötietolain (523/99) 10 §:n mukainen rekisteriseloste 19.12.2013

Rekisteriselosteeseen sisältyy myös järjestelmäseloste (Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta 1999/1030 8 §).

Rekisteröitymällä järjestelmään käyttäjä hyväksyy tämän rekisteriselosteen ja tietosuojakäytännöt. Oulun yliopisto varaa itselleen oikeuden päivittää tätä rekisteriselostetta ja järjestelmäselostetta. Selosteen voimaantulopäivä näkyy otsikossa.

Rekisterinpitäjä

Oulun yliopisto / henkilöstöpalvelut

Yhteystiedot

Oulun yliopisto
Henkilöstöpalvelut
PL 8000
90014 OULUN YLIOPISTO

Käyntiosoite:

Pentti Kaiteran katu 1
Portaikko P2, 3. krs.
90570 Oulu

Puh. 0294 480 000 (vaihde)

Sähköposti: [HR\(at\)oulu.fi](mailto:HR(at)oulu.fi)

Rekisteriasioiden yhdyshenkilöt

Henkilöstöjohtaja Liisa Rossi
Puhelin: 0294 484082
Sähköposti: [liisa.rossi\(at\)oulu.fi](mailto:liisa.rossi(at)oulu.fi)

Henkilöstöasiantuntija Tanja Mikkonen
Puhelin: 0294 484152
Sähköposti: [tanja.mikkonen\(at\)oulu.fi](mailto:tanja.mikkonen(at)oulu.fi)

Sähköinen rekrytointijärjestelmä

Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus

Avoimien työpaikkojen ilmoittaminen, hakijoiden tietojen kerääminen ja vertaaminen valintapäätöksen tekemiseksi, avoimien hakemusten kerääminen sekä raportointi (henkilötietolaki 22.4.1999/523, 8 §).

Rekisterin tietosisältö

Henkilön perustiedot (nimi, sukunimi, sähköpostiosoite, osoite, maa, matkapuhelinnumero, syntymäaika, sukupuoli ja muut vastaavat tiedot).

Koulutusta ja kielitaitoa koskevat tiedot

Työkokemusta koskevat tiedot

Osaamista koskevat tiedot

Tutkimuksellisia ja opetuksellisia ansioita koskevat tiedot

Hakutoiveet

Lisätiedot (työn mahdollinen aloittamisaika, suosittelijat, vahvuudet, lisätiedot, mistä sai tiedon työpaikasta)

Liitteet

Säilytysaika kohdistetuille hakemuksille on 36 kuukautta hakemuksen päivittämisestä, minkä jälkeen tiedot poistetaan järjestelmästä. Avoimille hakemuksille säilytysaika on 6 kuukautta hakemuksen päivittämisestä, minkä jälkeen tiedot poistetaan järjestelmästä. Rekrytoitujen hakijoiden hakemukset säilytetään pysyvästi tulostettuna arkistossa sekä järjestelmässä.

Säännönmukaiset tietolähteet

Henkilö ilmoittaa itse tietonsa.

Tiedot ovat ainoastaan henkilön omassa käytössä niin kauan kunnes hän lähettää hakemuksensa. Oulun yliopiston rekrytoijat voivat etsiä henkilöä avoimiin tehtäviin avointen hakemusten tekijöiden joukosta myös ilman hakemusta. Hakija voi milloin tahansa poistaa tietonsa ja peruuttaa mahdollisen hakemuksensa, jolloin tiedot eivät ole enää Oulun yliopiston käytössä.

Säännönmukaiset tietojen siirrot ja luovutukset

Tietoja ei siirretä muihin järjestelmiin liittymillä.

Henkilötietoja käsitellään luottamuksellisesti ja niitä käytetään ainoastaan Oulun yliopiston rekrytoinneissa. Tietoja saavat nähdä sellaiset Oulun yliopiston työntekijät tai muut rekrytointiin osallistuvat, jotka työtehtävissään tätä tietoa tarvitsevat. Tietoja käytetään myös rekrytointien raportointitarkoituksissa.

Rekisteröitymällä järjestelmään hakija voi selaila kaikkia voimia tehtäviä sekä hakea suoraan avointa tehtävää. Tehtävää voi hakea, vaikka ei tekisi avointa hakemusta. Ilman rekisteröitymistä avoimia tehtäviä voi selata Oulun yliopiston www-sivuilla.

Tietojen luovutukset EU:n tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle

Tietoja ei luovuteta EU:n eikä Euroopan talousalueen ulkopuolelle.

Järjestelmän suojauksen periaatteet

Sähköiseen rekrytointijärjestelmään kirjaudutaan HAKA-käyttäjätunnistautumisen kautta.

Sähköinen rekrytointijärjestelmä sijaitsee Saima Soft Oy:n käsittely- ja verkkopalveluiden palvelimella ja järjestelmän käyttöoikeudet on rajattu käyttäjärooleilla ja rakennoikeuksilla, jotta tietoja voivat käsitellä vain niiden käyttöön oikeutetut käyttäjätunnuksen ja salasanan kautta. Järjestelmiin tallentuu tieto siitä, kuka on tallentanut tai muuttanut tietoja ja koska muutos on tehty.

Hakijan tunnistamiseen käytetään hänen sähköpostiosoitettaan, salasanaa ja käyttäjätunnusta.

Saima Soft Oy noudattaa omia ATK-turvajärjestelmäohjeitaan.

Mikäli hakija käyttää järjestelmää yleisessä käytössä olevalta työasemalta, hänen tulee tyhjentää lopettaessaan internet-selaimesta historiatiedot ja poistaa evästeet.

Manuaalinen aineisto

Valitun henkilön hakemus säilytetään pysyvästi arkistossa lukituissa tiloissa.

Hallintojohtaja
Essi Kiuru

Henkilöstöjohtaja
Liisa Rossi