



З А П О В Е Д

№ РД-15-315

гр. София, 13.06.2025 г.

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13 ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДС/ и във връзка с чл. 6 от Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация

О Б Я В Я В А М:

Конкурс за незаетата длъжност **„младши експерт“ – 1 щатна бройка**, в отдел „Международно сътрудничество и управление на проекти“ към дирекция „Правно-нормативна и международна дейност“ в Комисията за защита на личните данни /КЗЛД/, която е определена за заемане от държавен служител, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията, при следните условия:

1. Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- Образование – висше
- Образователна степен – магистър
- Професионален опит – не се изисква,
- Професионална област – право

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Отлично познаване на Закона за защита на личните данни, Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация, Административно-процесуален кодекс, Гражданско-процесуален кодекс, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, Конвенция 108 на Съвета на Европа, Закон за администрацията, Закон за държавния служител и други свързани със специфичната за КЗЛД дейност;

- Владее на английски език или на друг от официалните езици на Европейския съюз на ниво минимум B2, съгласно Европейската езикова рамка.

3. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- Подготовка и осъществяване на дейности свързани с Международно-правното обслужване на Комисията, изготвяне на анализи и на проекти с национално и международно участие, както и разработване и прилагане на стратегическите документи на комисията

- Подпомага участието на Комисията за защита на личните данни в работата на работни групи и подгрупи в Европейския съюз;
- Изготвя проекти на позиции във връзка с участието на Комисията в работата на работни групи и подгрупи в Европейския съюз;
- Участва в изготвянето на предложения за участие в проекти и програми с национално и международно финансиране;
- Участва в проучването и подготовката на проектна документация, като следва установените процедури, осъществява съдействие в процеса на мониторинга на програмите;
- Участва в изготвяне на проекти за двустранни и многостранни споразумения в областта на защита на личните данни;
- Анализира опита и работата на международните организации и институции и чуждестранното законодателство и изготвя становища;
- Анализира резултатите от прилагането на нормативните актове и международните договори в областта на защитата на личните данни и дава становища относно необходимостта от предприемане на съответни национални мерки;
- Текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител.

4. Основна месечна заплата за длъжността – в границите 1077 лв. до 2 200 лв., съобразно придобития професионален опит.

** При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрацията.*

5. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и такива, свързани с устройството и функционирането на КЗЛД.
- Интервю.

Общи условия за провеждане на конкурсите:

6. Необходими документи за участие в конкурса:

- Писмено заявление за участие в конкурса, съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДСл/;
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, която се изисква за длъжността;
- * Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага.

- Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;

- Копие от документ, удостоверяващ придобита юридическа правоспособност (в случай че към датата на постъпване е придобита);

** Трудовия стаж за длъжността се признава за юридически стаж. В случай, че към датата на започване кандидата няма юридическа правоспособност, то юридическия стаж ще започне да се зачита след придобиването ѝ.*

- Копие от документ удостоверяващ владение на английски език ниво B2 или по-високо;

- Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации (при наличие на такива).

На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

7. Място и срок на подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се подават лично или чрез пълномощник в Комисията за защита на личните данни на адрес: гр. София – 1592, бул. “Проф. Цветан Лазаров” № 2, стая № 102 – деловодство или по електронен път на kzld@cpdp.bg в 14-дневен срок за прием на документи, считано от дата на обявяване в Портала за работа в държавната администрация- <https://jobs.government.bg>. Срокът изтича в 17:00 часа на последния ден.

8. Място за обявяване на списъци или други съобщения във връзка с конкурса:

Списъци или друга информация във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на партерния етаж в сградата на Комисията за защита на личните данни, на горепосочения адрес и на интернет страницата на КЗЛД - www.cdpd.bg

9. Информация за обявения конкурс да бъде публикувана в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в „Работа.бг“, на адрес <https://www.rabota.bg/> и Джобс.бг, на адрес <https://www.jobs.bg/> – специализирани интернет страници за търсене на работа, както и на интернет страницата на КЗЛД.

Телефони за контакти: 02 9153-549

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Главния секретар на КЗЛД.

(П)

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:
БОРИСЛАВ БОЖИНОВ**