



КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ОБЯВЯВА КОНКУРС

I. За длъжността „младши експерт“, в отдел „Международно сътрудничество и управление на проекти“ към Дирекция „Правно-нормативна и международна дейност“ – 1 бр.

1. Минимални изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- степен на образование – магистър;
- специалност, при която е придобито образованието: право;
- професионален опит – не се изисква;
- минимален ранг за заемане на длъжността - V младши;
- вид правоотношение – служебно.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- владеене писмено и говоримо на английски език. Разпоредби, предвиждащи специфични изисквания: чл. 57, пар. 1, б. „ж“, „з“, чл. 70 от Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 23 от Правилника за дейността на Европейския комитет за защита на данни, чл. 13 и чл. 14 от Конвенция № 108 на Съвета на Европа от 28.01.1981 г. за защита на лицата при автоматизираната обработка на лични данни.

- отлично познаване на Закона за защита на личните данни, 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, Закон за администрацията, Закон за държавния служител и др. Разпоредби, предвиждащи специфични изисквания: чл. 57 и чл. 58 от Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 10 от ЗЗЛД, чл. 1, ал. 1 от ПДКЗЛД.

3. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- 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 изготвяне на проекти за двустранни и многостранни споразумения в областта на защита на личните данни;
- Подготвя документи за съгласувателни процедури;
- 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;
- Осъществява процесуално представителство пред съда;
- 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;
- Текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител.

Основна месечна заплата за длъжността се определя в границите за ниво 22 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, съобразно придобития професионален опит надвишаващ минималния за длъжността, както следва:

1. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността – от 700 лв. до 1 600 лв.;
2. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години - в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността – от 710 лв. до 2200 лв.;
3. при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността – от 720 лв. до 2 600 лв.

4. Начин на провеждане на конкурса:

- решаване на тест;
- интервю;
- 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.

II. Общи условия за провеждане на конкурса:

1. Необходими документи за участие в конкурсната процедура:

- Заявление за участие в конкурс (Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл);
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл
- Копие от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и др.;
- Владее на английски език на ниво минимум B1.

2. 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 (четиринадесет) 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.

3. 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.cpdp.bg

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ